Conto Corrente con la Posta

Supplemento ordinario alla " Gazzetta Ufficiale „ n. 167 del 19 luglio 1928 (VI)

Numero di pubblicazione **2025.**

REGIO DECRETO 26 aprile 1928, n. **1297**.

Approvazione del regolamento generale sui servizi dell'istruzione elementare.

Numero di pubblicazione 2025.

REGIO DECRETO 26 aprile 1928, n. 1297.

Approvazione del regolamento generale sui servizi dell'istruzione elementare.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Veduto il testo unico delle leggi sull'istruzione elementare, approvato con il R. decreto 5 febbraio 1928, n. 577;

Veduto l'art. 1 della legge 31 gennaio 1926, n. 100;

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Udito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per la pubblica istruzione, di concerto con quello per le finanze;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

E' approvato il regolamento generale sui servizi dell'istruzione elementare, annesso al presente decreto e firmato, d'ordine Nostro, dal Ministro proponente.

Art. 2.

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari, in precedenza emanate, concernenti materie contemplate nel regolamento generale approvato con il presente decreto, ad eccezione delle norme relative alla istituzione dei diplomi di benemerenza di cui al R. decreto 19 gennaio 1928, n. 201, e di quelle relative ai libri di testo.

Art. 3.

Le disposizioni del regolamento stesso sono obbligatorie dalla data della loro entrata in vigore anche per i Comuni che conservano l'amministrazione delle scuole elementari; entro il termine di un anno dalla data medesima i detti Comuni sono tenuti a riformare e coordinare i propri regolamenti scolastici in relazione alle norme del nuovo regolamento generale.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 26 aprile 1928 - Anno VI

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — FEDELE — VOLPI.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.

Registrato alla Corte dei conti, addì 21 *giugno* 1928 - *Anno VI*
Atti del Governo, registro 273, *foglio* 135. — SIROVICH.

Regolamento generale sui servizi dell'istruzione elementare.

TITOLO I.

AMMINISTRAZIONE REGIONALE.

CAPO I.

Del Consiglio scolastico.

Art. 1.

Alla costituzione del Consiglio scolastico presso i singoli Provveditorati agli studi si provvede ogni biennio con unico decreto del ministro della pubblica istruzione.

Quando, nel corso del biennio, si debba per qualsiasi motivo sostituire uno dei componenti, il nuovo consigliere dura in carica per il rimanente periodo del biennio stesso.

Art. 2.

Il Consiglio scolastico:

a) per le scuole che dipendono dal Provveditorato agli studi:

dà parere sui licenziamenti per ragioni didattiche alla fine del triennio di prova, sui trasferimenti per motivi di servizio, sui ritardi di promozione, sulla decadenza e sulla dispensa dall'ufficio, sulla riammissione in servizio degl'insegnanti;

delibera sulla istituzione, la soppressione e la distribuzione delle scuole nonchè sui nuovi ordinamenti e sugli sdoppiamenti di classi;

amministra i fondi e le rendite, comunque provenienti, destinati all'istruzione elementare, che non abbiano propria legale amministrazione, compilando apposito regolamento da approvarsi dal Ministero;

b) per le scuole che dipendono dai Comuni:

approva i regolamenti scolastici e tutte le deliberazioni aventi per oggetto materie contemplate dalle leggi e dai regolamenti sull'istruzione elementare.

Per tutte indistintamente le scuole di cui alle lettere *a*) e *b*):

dà parere sulla idoneità delle persone chiamate ad impartire l'istruzione religiosa, sulla istituzione di insegnamenti speciali nei corsi integrativi, sulla erezione in ente morale di istituzioni e fondazioni aventi fine di istruzione o di educazione, sull'accettazione di lasciti e donazioni a favore di istituzioni scolastiche, sulle proposte di conferimento dei diplomi di benemerenza.

Approva, inoltre, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dei patronati scolastici, provvede sopra ogni altro argomento devoluto alla sua competenza dalla legge e dai regolamenti vigenti e dà parere su ogni altro provvedimento o proposta su cui il provveditore reputi opportuno di interpellarlo.

Art. 3.

Il Consiglio scolastico è convocato con avviso da recapitarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattarsi.

In tutti i casi in cui il Consiglio non può essere presieduto dal provveditore, la presidenza è tenuta da chi fa le veci del provveditore nella direzione dell'Ufficio scolastico.

Funziona da segretario un impiegato dell'Ufficio scolastico, designato dal provveditore.

Art. 4.

Per la validità dell'adunanza è necessaria la presenza, in prima convocazione, di almeno quattro consiglieri, oltre il presidente, e, in seconda, di almeno tre.

Le adunanze non sono pubbliche.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Debbono astenersi dalla votazione i consiglieri che siano interessati nell'oggetto in deliberazione sia personalmente sia come appartenenti a consigli od uffici di Enti, dai quali promani l'atto sottoposto all'esame del Consiglio, e quelli che siano congiunti od affini fino al 4° grado incluso delle persone cui la deliberazione si riferisce.

Nelle questioni riguardanti persone, la votazione deve effettuarsi a scrutinio segreto.

Il verbale, approvato nella stessa tornata o in quella successiva, è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Art. 5.

La funzione di consigliere scolastico è gratuita. I membri appartenenti alle pubbliche Amministrazioni, che risiedono fuori della città sede del Provveditorato, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e ad una diaria uguale a quella di missione loro spettante come funzionari dello Stato.

I membri estranei all'Amministrazione, che risiedono fuori della città sede del Provveditorato, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio in prima classe e ad una diaria pari all'indennità di missione dovuta ai funzionari dei gradi 7° e 8°.

I direttori comunali, quando risiedono fuori della città sede del Provveditorato, sono parificati, agli effetti del rimborso delle spese di viaggio e della diaria, ai direttori didattici governativi.

Gli insegnanti elementari, qualora risiedano fuori della città sede del Provveditorato, hanno diritto al rimborso della spesa di viaggio in 2ª classe e ad una diaria pari alla indennità di missione dovuta ai funzionari del 10° e 11° grado.

I professori, direttori e maestri, membri del Consiglio scolastico, sono considerati a tutti gli effetti in attività di servizio per il periodo in cui intervengono alle sedute del Consiglio e, qualora risiedano fuori della città sede del Provveditorato, anche per il giorno antecedente e quello seguente all'inizio ed alla chiusura della sessione del Consiglio.

Art. 6.

Al provveditore spetta dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio scolastico.

Egli può tuttavia astenersi, per gravi motivi, dal dare esecuzione, riferendone entro cinque giorni al ministro per le decisioni definitive.

Capo II.

Del Consiglio di disciplina.

Art. 7.

La costituzione e la rinnovazione del Consiglio di disciplina hanno luogo secondo le norme di cui all'art. 1 del presente regolamento, e per la presidenza, quando manchi o sia impedito il provveditore, vale il disposto del 2° comma dell'art. 3.

Art. 8.

Ai giudizi disciplinari debbono intervenire almeno quattro dei componenti il Consiglio.

Possono prendere parte alla decisione soltanto i componenti che abbiano assistito a tutto il procedimento disciplinare svoltosi davanti al Consiglio.

Art. 9.

Gli affari disciplinari si trattano senza l'intervento di difensori e di persone estranee.

Funziona da segretario del Consiglio di disciplina un impiegato dell'Ufficio scolastico, designato dal provveditore. Spetta al segretario di redigere il verbale delle sedute.

Art. 10.

Le cause che danno luogo alla ricusazione dei giudici ed alla loro astensione, secondo il Codice di procedura penale, sono applicabili ai componenti il Consiglio di disciplina.

La ricusazione deve essere proposta nel termine perentorio di tre giorni interi prima di quello fissato pel giudizio, con istanza firmata dall'incolpato, nella quale siano indicati i motivi e i mezzi di prova.

Il Consiglio di disciplina decide sull'istanza senza l'intervento del componente della cui ricusazione si discute, ma sentite le sue osservazioni. Se i ricusati siano più di uno, le ricusazioni sono discusse e decise ciascuna separatamente.

Quando i motivi di ricusazione siano riconosciuti infondati, può il Consiglio di disciplina infliggere per questo fatto all'incolpato una punizione disciplinare, senza pregiudizio delle maggiori responsabilità penali.

Art. 11.

Se il giudizio disciplinare riguardi un membro del Consiglio di disciplina, l'incolpato è sospeso dall'ufficio di componente il Consiglio stesso, per ogni effetto e per tutto il tempo in cui dura il giudizio promosso contro di lui, e decade, se condannato, qualunque sia la pena inflittagli.

Art. 12.

Se per effetto di ricusazione o di altra causa non resti nel Consiglio il numero di membri sufficiente per deliberare, il Ministero rimette la cognizione dell'affare al Consiglio di disciplina di altro Provveditorato.

Art. 13.

Per quanto riguarda il rimborso delle spese di viaggio e la diaria per i componenti del Consiglio di disciplina, che risiedano fuori della città sede del Provveditorato, valgono le norme di cui all'art. 5.

Capo III.

Del provveditore agli studi e dell'Ufficio scolastico.

Art. 14.

Il provveditore, per quanto riguarda l'istruzione elementare:

ha il governo delle scuole della regione, che non siano direttamente amministrate dai Comuni;

approva le graduatorie dei concorsi magistrali comunali e regionali, nomina in via provvisoria o definitiva, assegna alle sedi, trasferisce, licenzia, dispensa, dichiara decaduti, colloca a riposo e riassume in servizio gli insegnanti delle scuole regionali, sentito, ove occorra, il Consiglio scolastico;

colloca in aspettativa gli insegnanti stessi, accorda proroghe per l'assunzione del servizio ai maestri di nuova nomina, dispensa gli insegnanti dall'obbligo della residenza;

delibera la sospensione provvisoria, promuove l'azione disciplinare ed infligge la punizione della censura e della sospensione dallo stipendio;

decide definitivamente sui ricorsi contro gli atti dell'ispettore scolastico, riguardanti i certificati di servizio;

delibera gli aumenti di stipendio ed ogni altro provvedimento di carattere economico;

presiede il Consiglio scolastico ed il Consiglio di disciplina;

vigila personalmente e per mezzo degli ispettori scolastici sull'andamento didattico e disciplinare delle scuole dipendenti dai Comuni e sull'insegnamento privato;

dispone la chiusura delle scuole e nomina i commissari scolastici, nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 6 del testo unico;

provvede al servizio del Monte pensioni sia per quel che riguarda la inscrizione degli Enti e dei maestri, sia per quel che si riferisce alla trattenuta ed al versamento dei contributi, sia infine per quel che riflette la raccolta degli atti necessari per la liquidazione degli assegni di riposo;

esercita tutte le altre attribuzioni deferitegli dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 15.

I funzionari amministrativi dell'Ufficio scolastico curano, sotto la direzione del provveditore, gli affari amministrativi del Provveditorato nonchè la regolare trascrizione di tutti gli atti riguardanti la carriera degli insegnanti nel registro di cui alla lettera *c*) dell'art. 17.

In caso di assenza o di impedimento del provveditore, questo è sostituito dal funzionario amministrativo più elevato in grado o, in caso di parità di grado, dal più anziano.

Art. 16.

I funzionari di ragioneria dell'Ufficio scolastico curano, sotto la direzione del provveditore, gli affari contabili del Provveditorato.

Il funzionario più elevato in grado dell'ufficio di ragioneria è responsabile della regolarità delle scritture contabili e degli ordini di pagamento, che sono da lui vistati.

Spetta all'ufficio di ragioneria di compilare i rendiconti delle somme anticipate o messe a disposizione del Provveditorato e di provvedere alle trattenute ed al versamento dei contributi al Monte pensioni.

Art. 17.

Agli impiegati d'ordine dell'Ufficio scolastico sono affidate la tenuta dell'archivio e del protocollo, la copia e la spedizione della corrispondenza.

Essi curano altresì, per quanto riguarda l'istruzione elementare, la tenuta:

a) dello schedario degli insegnanti dipendenti dal Provveditorato;

b) di un registro, nel quale siano elencati gli insegnanti del Regno temporaneamente o definitivamente esclusi dallo insegnamento, secondo le indicazioni contenute nel Bollettino ufficiale del Ministero;

c) del registro degli insegnanti prescritto per il servizio del Monte pensioni.

Art. 18.

I fondi per le spese d'ufficio, nelle quali sono comprese quelle per il riscaldamento e l'illuminazione, per gli impianti e abbonamenti telefonici anche per le comunicazioni interprovinciali e le macchine da scrivere, sono versati dal Ministero al Provveditorato in due rate uguali al 30 giugno ed al 31 dicembre. Tali fondi devono erogarsi in armonia con le disposizioni che regolano le forniture o i lavori di competenza del Provveditorato generale dello Stato.

CAPO IV.

Degli ispettori centrali.

Art. 19.

I posti d'ispettore centrale per l'istruzione elementare, che il Ministro non conferisca a sua scelta a termini dell'art. 10, comma 3°, del testo unico, sono attribuiti in seguito a concorso per titoli ed esami. Al concorso sono ammessi:

a) i funzionari ispettivi, che abbiano almeno sette anni di servizio governativo;

b) i presidi e gli insegnanti di ruolo *A* degli istituti di istruzione media, regi o pareggiati, che abbiano almeno sette anni di servizio di ruolo;

c) i direttori centrali dei Comuni che conservano l'amministrazione delle scuole elementari, i quali abbiano almeno sette anni di servizio come direttori centrali.

I candidati non devono avere superato l'età di cinquanta anni alla data del decreto con cui è indetto il concorso.

Art. 20.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta legale e indirizzata al Ministero, deve, entro il termine prescritto dall'ordinanza di concorso, essere presentata al provveditore, corredata dei seguenti documenti:

a) diploma di abilitazione alla direzione didattica, conseguito a norma del R. decreto 27 luglio 1919, n. 1757, o a norma del R. decreto 13 marzo 1923, n. 736;

b) atto di nascita;

c) certificato di cittadinanza italiana;

d) certificato medico, da cui risulti che il candidato per le sue condizioni fisiche è atto ad esercitare l'ufficio per il quale concorre;

e) certificato generale rilasciato dal casellario giudiziario;

f) certificato di buona condotta rilasciato dal podestà del Comune dove il candidato esercita l'ufficio;

g) fotografia del candidato con la firma autenticata dal podestà o da un notaio;

h) quietanza dell'Ufficio di registro e bollo, comprovante il pagamento della tassa d'ammissione ai termini dell'articolo 17, comma 3°, del testo unico;

i) tutti gli altri titoli o documenti che il candidato crederà opportuno di esibire.

I candidati di cui alle lettere *a*) e *b*) del precedente articolo sono tenuti a presentare, oltre la domanda, solo la quietanza di cui alla lettera *h*).

Art. 21.

Entro il termine stabilito dal bando di concorso il provveditore invia al Ministero le domande e i documenti relativi, accompagnando quelle dei candidati di cui alla lettera *c*) dell'articolo 19 con una relazione nella quale, esposti succintamente i precedenti di servizio del candidato, desumendoli dal fascicolo personale e dagli altri atti di ufficio, esprime il proprio motivato parere sulle condizio-

ni fisiche e sulle qualità intellettuali del candidato e sulle sue attitudini morali e didattiche ad esercitare degnamente l'ufficio.

Nella relazione deve anche essere precisato se il candidato sia direttore centrale da sette anni in Comune che conserva l'amministrazione delle scuole.

Art. 22.

Le domande pervenute all'Ufficio scolastico oltre il termine stabilito nel bando di concorso o redatte in carta da bollo insufficiente non sono dal Ministero prese in considerazione. La mancanza anche di un solo dei documenti, indicati nello art. 20, importa la esclusione dal concorso.

Quando qualche documento sia formalmente imperfetto, il Ministero assegna al candidato un termine improrogabile di quindici giorni perchè sia regolarizzato.

La tassa d'ammissione al concorso è rimborsata solo nel caso che il concorso sia revocato.

Art. 23.

La Commissione giudicatrice del concorso è composta: di un consigliere di Stato, che la presiede, del direttore generale dell'istruzione elementare e di tre professori stabili di Università o di Regi Istituti superiori di magistero, di cui uno di scienze e uno almeno di lettere e filosofia.

L'ufficio di segretario è affidato ad un funzionario del gruppo *A* dell'Amministrazione centrale di grado non inferiore all'8°.

Art. 24.

Gli esami constano di tre prove scritte, di una prova orale e di una prova pratica.

Le prove scritte consistono:

1° nello svolgimento di un tema di argomento storico-letterario;

2° nello svolgimento di un tema relativo ai problemi dell'educazione;

3° nella risoluzione di una questione di legislazione o di amministrazione scolastica dell'istruzione elementare con riferimento agli istituti scolastici corrispondenti di altri Stati.

La prova orale verte sugli elementi del diritto civile, costituzionale, amministrativo; sulla storia della filosofia; sulla storia della pedagogia; sulla legislazione scolastica del Regno, anche in relazione a quella di altri Stati. Il candidato deve inoltre rispondere ad una serie di interrogazioni atte a dimostrare la sua cultura generale, storica, letteraria e scientifica.

La prova pratica consiste nell'esame critico di una o più relazioni di ispettori di circoscrizione o nel giudizio su uno o più libri di testo per le scuole elementari, ed in una discussione sull'esame o sul giudizio espresso dal concorrente. Per tale esame o giudizio da esporre verbalmente sono assegnate due ore di preparazione a porte chiuse.

Le prove di esame hanno luogo in Roma.

Per lo svolgimento di ognuna delle tre prove scritte sono assegnate sei ore e si applicano le norme degli articoli 34, 35, 36, 37 e 38 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960.

Art. 25.

Ogni commissario dispone di dieci punti per ciascuna prova scritta, di dieci per la prova orale, di dieci per la prova pratica. Dispone inoltre di dieci punti complessivamente per i titoli accademici e di carriera e per le pubblicazioni.

Sono ammessi alla prova orale solo i candidati che abbiano ottenuto almeno 8 decimi nel complesso delle prove scritte con non meno di 7 in ciascuna di esse.

Non è approvato il candidato che non abbia ottenuto almeno 8 decimi nella prova orale e nella prova pratica.

Art. 26.

All'atto della revisione delle prove scritte la Commissione, verificata la integrità delle buste contenenti i lavori, le apre, segnando in testa ad ogni lavoro e sulla busta che racchiude il nome del concorrente uno stesso numero di riconoscimento.

Compiuto l'esame di tutte le prove scritte, la Commissione apre le buste contenenti i nomi dei concorrenti, e compila l'elenco degli ammessi all'orale, comprendendovi solo i candidati che abbiano ottenuto la votazione stabilita dal precedente articolo, e l'elenco degli esclusi.

Art. 27.

La Commissione, dopo aver consegnato al Ministero gli elenchi di cui al precedente articolo, stabilisce l'ordine con cui i concorrenti ammessi sono chiamati alla prova orale. Perde il diritto alla prova di esame chi non si trovi presente quando giunga il suo turno, a meno che la Commissione, per gravi motivi, non ritenga di fissargli altro giorno.

Art. 28.

Ultimato l'esame orale, la Commissione compila l'elenco degli ammessi alla prova pratica, comprendendovi soltanto quelli che hanno conseguito nell'esame orale una votazione non inferiore agli 8 decimi.

Art. 29.

Come per l'esame orale, dopo consegnato al Ministero l'elenco di cui al precedente articolo, la Commissione stabilisce l'ordine con cui i concorrenti ammessi sono chiamati alla prova pratica.

Per la presenza dei candidati alla prova pratica valgono le norme fissate per la presenza all'esame orale.

Art. 30.

Terminate le prove scritte, orale e pratica, la Commissione determina i criteri per la valutazione dei titoli, ed assegna, quindi, i voti relativi a ciascuno dei candidati approvati in tutte le prove.

Nella valutazione dei titoli si ha particolare riguardo al servizio ispettivo.

Art. 31.

La Commissione procede infine alla formazione della graduatoria includendovi i vincitori nell'ordine risultante dalla somma delle votazioni ottenute da ciascun concorrente nelle prove scritte, pratica, orale e nella valutazione dei titoli.

La graduatoria non può comprendere un numero di vincitori superiore a quello dei posti messi a concorso.

Art. 32.

Gli ispettori centrali si radunano ogni anno entro il mese di ottobre sotto la presidenza dell'ispettore più anziano di ruolo e predispongono il programma di lavoro ordinario per l'annata scolastica.

Il programma così concordato dagli ispettori centrali è approvato dal direttore generale e comunicato ai provveditori.

Art. 33.

Gli ispettori centrali, per l'attuazione del programma prestabilito, prendono cognizione diretta dell'opera svolta nelle circoscrizioni dagli ispettori scolastici, rilevandone le particolarità e i risultati, e, sul fondamento degli elementi raccolti, studiano e propongono al ministro i mezzi più idonei ad unificare l'azione di vigilanza, ad intensificarla dove occorra, e ad assicurarne la continuità e la piena corrispondenza con le direttive del Ministero.

Quando lo ritengano opportuno, ai fini indicati dal comma precedente, estendono le loro indagini anche alle direzioni didattiche governative e, con preavviso al podestà, a quelle comunali. In entrambi i casi possono nelle loro visite essere accompagnati dall'ispettore della circoscrizione.

Art. 34.

Se nel corso delle ispezioni richieste dall'attuazione del programma di lavoro ordinario, l'ispettore centrale abbia occasione di fare osservazioni importanti su altri aspetti del servizio di vigilanza o del problema scolastico in generale, egli ne riferisce al Ministero.

Art. 35.

L'ispettore centrale può richiedere la convocazione degli ispettori scolastici nel capoluogo del Provveditorato per la discussione degli argomenti che sono compresi nel programma prestabilito. Il provveditore indice l'adunanza fissandone il luogo e il giorno, e, quando ritenga opportuno parteciparvi, la presiede.

Art. 36.

Gli ispettori centrali adempiono tutti gli incarichi che, in via straordinaria, sono loro conferiti dal ministro o dal direttore generale per l'istruzione elementare, ai quali riferiscono.

CAPO V.

Degli ispettori scolastici e dei direttori didattici governativi.

§ 1. — *Nomina degli ispettori scolastici.*

Art. 37.

I posti di ispettore scolastico si conferiscono mediante concorso per titoli ed esami, riservato per metà ai direttori didattici governativi e comunali forniti del titolo di abilitazione all'ispettorato, che da due anni almeno esercitino l'ufficio direttivo lodevolmente, e per metà agli insegnanti con grado di ordinario da almeno un quinquennio, abilitati all'ufficio di ispettore e con servizio giudicato lodevole.

Nel bando di concorso è indicato il numero dei posti assegnati all'una e all'altra di dette categorie di candidati e, per ciascuna di queste, il numero dei posti riservati alle donne.

Non possono partecipare al concorso coloro che hanno superato l'età di 45 anni.

Art. 38.

Coloro, che intendono partecipare al concorso per i posti di ispettore scolastico, devono presentare al provveditore della regione dove esercitano l'ufficio, entro il termine prescritto dalla ordinanza di concorso, la domanda in carta legale diretta al Ministero, corredata, oltre che del diploma di abilitazione all'ufficio di ispettore, di tutti i certificati e documenti elencati dalla lettera *b*) alla lettera *h*) inclusa dell'art. 20 del presente regolamento e di tutti gli altri titoli e documenti che il candidato crederà opportuno di esibire.

I direttori didattici governativi sono dispensati dal presentare i documenti di cui alle lettere *b, c, e, f* dell'art. 20 predetto.

Il provveditore trasmette al Ministero la domanda e i documenti di ciascun candidato e accompagna i fascicoli riguardanti i direttori didattici comunali e gli insegnanti col parere prescritto dall'art. 21 del presente regolamento e con un certificato attestante la durata e la qualità del servizio.

Art. 39.

Per la validità delle domande e per l'ammissione al concorso valgono le norme dell'art. 22.

Art. 40.

La Commissione giudicatrice è composta:

di un funzionario dell'Amministrazione centrale di grado non inferiore a quello di direttore capo di divisione; di un professore di pedagogia o di filosofia delle Università o di Regi Istituti superiori di Magistero; di un ispettore centrale per l'istruzione elementare; di un professore di scienze degli istituti magistrali; di un professore di lettere italiane degli istituti di istruzione media di secondo grado.

Nel decreto di nomina è indicato il presidente.

L'ufficio di segretario della Commissione è affidato ad un funzionario del gruppo *A* dell'Amministrazione centrale di grado non inferiore al 9°.

Art. 41.

Gli esami constano di tre prove scritte e di prove orali.

Le prove scritte consistono:

1° nello svolgimento di un tema di cultura generale;

2° nello svolgimento di un tema di pedagogia;

3° nella soluzione di uno o più quesiti di legislazione scolastica della istruzione elementare.

A ciascuna delle prove scritte sono assegnate sei ore.

Le prove orali vertono:

1° sulla storia della pedagogia;

2° sui principî di diritto amministrativo, sulla legislazione scolastica e sull'igiene.

E' pure oggetto di prova orale una discussione sullo svolgimento dato dal candidato al tema di cultura generale.

Art. 42.

Per lo svolgimento delle prove scritte si osservano le norme stabilite dall'art. 24.

Per la revisione delle stesse, per la procedura da seguire nell'esame orale, per la valutazione dei titoli valgono le norme stabilite dagli articoli 26, 27 e 30.

Art. 43.

Ogni commissario dispone di dieci punti per ciascuna delle tre prove scritte, di dieci per l'esame orale e di dieci per i titoli.

Sono ammessi alla prova orale solo i candidati che abbiano ottenuto 7 decimi nel complesso delle tre valutazioni delle prove scritte con non meno di 6 decimi in ciascuna di esse.

Non è approvato il candidato che non abbia ottenuto almeno 6 decimi nella prova orale.

Art. 44.

La Commissione procede infine alla formazione di un'unica graduatoria, includendo in questa, in ordine di merito, i candidati che abbiano conseguito il minimo dei voti richiesti, fino a raggiungere per ciascuna categoria e per le donne il numero dei posti fissato dal bando ai sensi dell'articolo 37.

Quando quel numero non sia raggiunto per difetto di candidati o di vincitori appartenenti ad una categoria, i posti che residuano si accrescono all'altra. Questa disposizione si applica anche nei riguardi delle donne, limitatamente ai posti ad esse riservati.

§ 2. — *Attribuzioni e doveri degli ispettori.*

Art. 45.

L'ispettore:

vigila sull'istruzione elementare e post-elementare, pubblica e privata, nell'àmbito della sua circoscrizione;

sorveglia e controlla, anche mediante visita diretta alle scuole, l'opera dei direttori didattici da lui dipendenti, per i quali compila le note di qualifica annuali;

provvede alla supplenza dei direttori temporaneamente assenti, di regola affidandone il circolo ai direttori dei circoli viciniori;

esprime il suo parere, dopo regolare ispezione, sul periodo di straordinariato dei maestri, per la loro promozione ad ordinari;

rilascia ai maestri i certificati di servizio, sulla base dei verbali di visita e dei rapporti informativi dei direttori e del risultato di personali ispezioni;

decide definitivamente, previa visita diretta, ove la ritenga opportuna, i ricorsi dei maestri sulle visite eseguite dai direttori e sui rapporti informativi; quelli sull'assegnazione delle classi, sui congedi e sul conferimento delle supplenze;

riferisce al provveditore per il conferimento di diplomi di benemerenza e assegni vitalizi;

riferisce al provveditore per le eventuali dispense dal servizio dei maestri;

formula le proposte per la istituzione di nuove scuole; dà il suo parere sulla distribuzione e la soppressione delle scuole esistenti; coordina e trasmette col proprio parere al provveditore le proposte dei direttori didattici sui nuovi ordinamenti e sugli sdoppiamenti di classi;

provvede per l'insegnamento religioso a norma degli articoli 110 e seguenti;

promuove e vigila l'iscrizione degli obbligati alla scuola;

autorizza l'apertura di scuole e di istituti privati d'istruzione elementare;

promuove e vigila, con l'aiuto degli ispettori onorarii, le opere ausiliarie e integrative della scuola e quelle che comunque servono all'incremento dell'assistenza scolastica;

raccoglie dai direttori didattici gli elementi per la concessione dei sussidi agli asili e giardini d'infanzia nonchè alle altre opere integrative della scuola e di assistenza scolastica;

redige i prospetti statistici relativi all'istruzione elementare e alle istituzioni ad essa inerenti, sui moduli che sono forniti dal Ministero, e li trasmette, pel tramite del provveditore, al Ministero stesso, accompagnandoli con brevi note illustrative;

esercita inoltre tutte le attribuzioni deferitegli da disposizioni speciali, e adempie gli incarichi che gli sono conferiti dal provveditore.

Art. 46.

La competenza degli ispettori nell'esercizio delle attribuzioni, di cui al precedente articolo, si estende su tutte le scuole e gli istituti pubblici e privati di educazione e di istruzione elementare dei tre gradi e dei corsi integrativi di avviamento professionale, diurni, serali, festivi, autunnali, maschili, femminili e misti, sugli educandati e collegi limitatamente all'istruzione elementare, sulle biblioteche scolastiche e popolari, sugli educatori e ricreatori e su tutte le istituzioni integrative della scuola e di assistenza scolastica. E' fatta eccezione per le scuole elementari annesse agli istituti per ciechi e sordomuti e ai convitti nazionali, per le quali la vigilanza e la direzione sono esercitate rispettivamente dal direttore e dal rettore.

Art. 47.

Al principio di ogni anno scolastico gli ispettori della regione sono convocati dal provveditore, per stabilire il piano didattico ed il programma d'azione da svolgere nell'anno.

Ciascun ispettore aduna a sua volta i direttori didattici dipendenti per le necessarie istruzioni.

Nel mese di maggio gli ispettori sono nuovamente convocati dal provveditore per l'accertamento dei risultati conseguiti e per le istruzioni relative alle operazioni di chiusura dell'anno scolastico e degli esami.

Art. 48.

Nei Comuni, che conservano l'amministrazione delle scuole, e che hanno due o più circoscrizioni scolastiche interne per il servizio di vigilanza, il provveditore, a principio ed a fine d'anno scolastico ed ogni qualvolta lo ritenga necessario, indice tra gli ispettori delle circoscrizioni medesime particolari riunioni, alle quali deve intervenire il direttore centrale delle scuole comunali, per assicurare la continuità ed efficacia dei rapporti tra i funzionari di vigilanza governativa e le autorità comunali preposte alla direzione didattica, e per coordinarne l'azione mediante dirette intese sulle questioni essenziali riguardanti l'ordinamento, il funzionamento e lo sviluppo dei vari servizi scolastici.

Queste riunioni nei Comuni che non sono sede del Provveditorato possono essere presiedute dall'ispettore più elevato in grado o più anziano.

§ 3. — *Nomina dei direttori didattici governativi.*

Art. 49.

I posti di direttore didattico governativo si conferiscono mediante concorso per titoli ed esami al quale sono ammessi gli insegnanti elementari che, forniti del titolo di abilitazione all'ufficio direttivo, abbiano almeno tre anni di insegnamento come ordinario nelle scuole elementari pubbliche con qualifica di buono.

Art. 50.

I candidati devono presentare al provveditore della regione dove insegnano, entro il termine prescritto dall'ordinanza di concorso, la domanda redatta in carta legale e diretta al Ministero, corredata del diploma di abilitazione alla direzione didattica, conseguita a norma del R. decreto 27 luglio 1919, n. 1757, o a norma del Regio decreto 13 marzo 1923, n. 736, di un certificato del provveditore attestante che il candidato si trova nelle condizioni di servizio di cui

all'articolo precedente, di tutti i certificati e documenti elencati dalla lettera *b* alla lettera *h* inclusa dell'art. 20, nonchè di tutti gli altri titoli e documenti che il concorrente creda opportuno di esibire.

Il provveditore trasmette al Ministero la domanda e i documenti di ciascun candidato accompagnandoli con una relazione simile a quella prevista dal primo comma dell'articolo 21.

Art. 51.

Per la validità delle domande e per l'ammissione al concorso valgono le norme dell'art. 22.

Art. 52.

La Commissione giudicatrice è composta:

di un funzionario dell'Amministrazione centrale; di un professore di pedagogia di Università o di Regi Istituti superiori di magistero; di un ispettore centrale per l'istruzione elementare ovvero di un ispettore scolastico capo; di un professore di storia o di lettere italiane e di un professore di scienze o di matematica di istituti di istruzione media di secondo grado.

Nel decreto di nomina è indicato il presidente.

Ove il numero dei candidati lo richieda, il ministro può nominare commissari aggiunti scelti nelle stesse categorie.

Art. 53.

Gli esami constano di due prove scritte e di una prova orale.

Le prove scritte consistono:

1° nello svolgimento di un tema di cultura generale;

2° nello svolgimento di un tema di pedagogia.

La prova orale, le cui tesi sono stabilite volta per volta nel bando di concorso, riguarda: la pedagogia; la legislazione scolastica e i principii di diritto amministrativo, la storia del risorgimento italiano; la storia della letteratura italiana, con particolare riguardo alla letteratura italiana e straniera per il popolo e per l'infanzia; la geografia fisica, politica ed economica dell'Italia, con notizie sull'emigrazione e sui paesi principali di emigrazione; nozioni fondamentali di fisica e di scienze naturali; elementi di matematica; applicazioni di igiene.

Le prove scritte hanno luogo di regola in ogni città sede di Provveditorato.

Per lo svolgimento di ciascuna sono assegnate sei ore.

La prova orale ha luogo in Roma.

Art. 54.

La Commissione stabilisce i temi per le prove scritte. Il Ministero fissa il giorno per lo svolgimento delle prove stesse e provvede a inviare i temi ai provveditori delle sedi di esame.

Le prove si svolgono sotto la vigilanza e responsabilità del provveditore o di chi ne fa le veci, che è presidente del Comitato di vigilanza, costituito a norma del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960.

Il giorno successivo a quello dell'esame il provveditore trasmette al Ministero, in piego suggellato e raccomandato, i lavori dei concorrenti, con il verbale di assistenza alle prove scritte.

Art. 55.

Per lo svolgimento delle prove scritte si applicano le norme degli articoli 34 e 35 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960, relativi agli esami che hanno luogo in più sedi e degli articoli 36, 37, 38 dello stesso decreto.

Art. 56.

Ogni commissario dispone di 10 punti per ciascuna delle due prove scritte, di dieci per la prova orale, e di dieci per i titoli.

È ammesso alla prova orale chi ha conseguito nelle due prove scritte una media non inferiore a 7 decimi con non meno di 6 decimi in ciascuna delle due votazioni.

Non è approvato il candidato che non ha ottenuto almeno 6 decimi nella prova orale.

Art. 57.

Per la revisione dei lavori scritti, per la procedura da seguire nell'esame orale, per la valutazione dei titoli valgono le norme degli articoli 26, 27 e 30 del presente regolamento.

Art. 58.

La Commissione procede infine alla formazione della graduatoria, includendovi i vincitori, nell'ordine risultante dalla somma delle votazioni ottenute da ciascun concorrente nelle prove scritte e orale, e nella valutazione dei titoli.

§ 4. — *Attribuzioni e doveri dei direttori didattici.*

Art. 59.

Il direttore didattico:

provvede alla formazione delle classi e alla distribuzione di esse nei locali scolastici; dispone l'assegnazione dei maestri alle varie classi, regolandone l'avvicendamento;

propone i nuovi ordinamenti e gli sdoppiamenti delle classi;

compila il calendario scolastico e stabilisce l'orario delle lezioni;

dirige l'opera dei maestri e li sorveglia;

visita le scuole da lui dipendenti e ne cura il regolare funzionamento didattico e disciplinare;

cura che l'educazione fisica sia impartita secondo le norme stabilite nel presente regolamento e in conformità delle direttive date dall'Opera Nazionale Balilla;

accorda congedi ai maestri dipendenti; provvede alla continuità dell'insegnamento nei casi di assenza del titolare;

infligge l'avvertimento ai maestri in caso di lievi mancanze;

compila i verbali di visita alle scuole, i rapporti informativi ed i fogli di qualifica degli insegnanti, secondo i moduli stabiliti dal Ministero;

rilascia le note nominative per il pagamento degli stipendi ai maestri e redige i prospetti periodici delle assenze e delle supplenze degli insegnanti;

riferisce all'ispettore per le eventuali proposte di dispensa dal servizio dei maestri;

cura l'adempimento dell'obbligo scolastico e la frequenza alla scuola dei fanciulli obbligati;

provvede alla composizione delle Commissioni esaminatrici e fissa i giorni degli esami;

informa l'autorità scolastica superiore delle eventuali inadempienze degli Enti locali e delle Opere di assistenza e di cultura agli obblighi loro derivanti dalla legge e dagli statuti delle Opere stesse;

promuove l'incremento delle opere sussidiarie della scuola e di assistenza scolastica nonchè di quelle di cultura e riferisce alle autorità superiori sul funzionamento di esse;

riferisce sulle domande di sussidio, da parte dei Comuni, per l'arredamento scolastico e vigila sull'impiego dei sussidi stessi;

cura che l'Amministrazione comunale fornisca in tempo utile ai maestri il materiale di cui all'art. 55 del testo unico; in caso di inadempienza, ne riferisce all'autorità scolastica superiore;

esercita inoltre tutte le attribuzioni deferitegli da disposizioni speciali, e adempie gli incarichi che gli sono conferiti dal provveditore o dall'ispettore.

Art. 60.

Il direttore didattico, in principio ed in fine dell'anno scolastico, riunisce nei singoli Comuni del circolo gli insegnanti elementari del luogo per trattare dei programmi e degli orari, della ripartizione delle classi e dei risultati dell'opera educativa e di ogni altra materia di ordine didattico e disciplinare.

Art. 61.

I rapporti informativi sono compilati entro il mese di settembre.

I verbali di visita ed i rapporti informativi sono conservati nell'ufficio dell'ispettore; i fogli di qualifica sono inviati al provveditore, che li allega ai fascicoli personali degli insegnanti.

§ 5. — *Disposizioni comuni agli ispettori ed ai direttori didattici governativi.*

a) *Disposizioni generali.*

Art. 62.

I direttori didattici, salvo per quanto riguarda gli affari amministrativi di loro esclusiva competenza, corrispondono col provveditore per il tramite dell'ispettore della circoscrizione.

Art. 63.

Gli ispettori scolastici e i direttori didattici non possono essere destinati a circoscrizioni e circoli nell'àmbito dei quali abbiano prestato servizio in qualità di maestri o di direttori didattici nell'ultimo triennio, salvo che non concorrano eccezionali motivi.

Art. 64.

Gli ispettori e i direttori hanno l'obbligo di risiedere nel Comune indicato nella tabella annessa al decreto ministeriale di cui all'art. 11 del testo unico come capoluogo della circoscrizione e del circolo.

Per gravi ragioni, debitamente accertate, così gli uni come gli altri possono essere autorizzati dal provveditore a risiedere in luogo vicino alla sede stabilita, sempre nell'àmbito della circoscrizione o del circolo, purchè e fino a che ciò sia ritenuto conciliabile col pieno e regolare esercizio delle loro funzioni.

Art. 65.

Ogni anno, nel mese di gennaio, i provveditori compilano e firmano le note di qualifica degli ispettori per l'anno precedente.

Entro lo stesso termine gli ispettori compilano e firmano le note di qualifica dei direttori, che sono rivedute e vistate dal provveditore.

I modelli delle note vengono inviati dal Ministero.

Art. 66.

Gli ispettori e i direttori non debbono rilasciare certificati, salvo, per quanto riguarda gli ispettori, quelli di servizio richiesti dai maestri elementari.

Art. 67.

L'ispettore e il direttore devono conservare e classificare gli atti della corrispondenza d'ufficio e devono inoltre tenere un protocollo degli atti medesimi debitamente aggiornato, oltre ad uno schedario degli insegnanti dipendenti.

Tutti questi atti appartengono alla circoscrizione o al circolo e, quando l'ispettore o il direttore sia trasferito ad altra sede od abbia a lasciare l'ufficio, deve farne consegna al funzionario subentrante o, se questo manchi, al provveditore se si tratta di ispettore e all'ispettore della circoscrizione se si tratta di direttore didattico, ovvero a persona da essi delegata. Della consegna si redige verbale in tre originali, uno da depositarsi all'Ufficio scolastico e gli altri da consegnarsi agli ispettori o direttori interessati.

b) *Visite - Indennità - Compensi.*

Art. 68.

Entro i 10 giorni dall'inizio di ogni bimestre, i direttori presentano all'ispettore un elenco delle scuole che si propongono di visitare, e nei primi 10 giorni del bimestre successivo gli consegnano i verbali delle visite eseguite con le tabelle delle indennità, le quali ultime col visto dell'ispettore sono trasmesse al provveditore per la liquidazione.

Art. 69.

Le visite debbono farsi senza avviso preventivo.

Scopo della visita è di accertare il funzionamento della scuola, il suo stato in rapporto alla manutenzione, all'arredamento e all'igiene, di giudicare la diligenza e la capacità dell'insegnante ed il profitto degli alunni.

Art. 70.

Eseguita la visita, il direttore didattico ne redige il verbale. Del verbale, che contiene anche i consigli e gli avvertimenti opportuni, è data visione all'insegnante, che deve apporvi la sua firma.

Qualora l'insegnante non accetti le risultanze della visita può ricorrere, nel termine di 15 giorni, all'ispettore.

Art. 71.

Le disposizioni dei precedenti articoli valgono anche per gli ispettori scolastici quando compiono visite alle scuole.

Se la visita ha luogo in scuole amministrate dal Comune, l'ispettore comunica direttamente al direttore sezionale o al direttore didattico comunale o a quello centrale, a seconda delle rispettive competenze fissate dal regolamento scolastico comunale, le sue osservazioni, invitandoli a provvedere. In caso di inadempienza, ne informa il provveditore.

Art. 72.

Per accertare in qual modo sia impartito e si svolga l'insegnamento della religione in tutto il corso elementare, e quello di materie a carattere speciale (insegnamenti artistici e di avviamento professionale) sia nel corso elementare sia nei corsi integrativi di 6ª, 7ª e 8ª classe, gli ispettori sco-

lastici, quando il provveditore ne ravvisi la convenienza, saranno accompagnati nelle visite alle scuole da persone ritenute particolarmente idonee a tale compito.

Dette persone saranno designate dai provveditori, i quali si serviranno di ispettori onorari per le opere integrative o, se tra questi manchino persone idonee, di persone competenti comprese in appositi elenchi.

Qualora l'ispettore non possa per giustificato impedimento eseguire le visite, ha facoltà di delegare di volta in volta il direttore didattico competente.

Se le persone che accompagnano l'ispettore o il direttore abbiano motivo di particolari rilievi circa gli insegnamenti di cui sopra ne riferiscono per iscritto all'ispettore.

Nessuna indennità o compenso di sorta è dovuto alle persone sopraindicate per l'opera che sono chiamate a prestare in dipendenza del presente articolo.

Le ispezioni per l'insegnamento religioso possono essere disposte anche su richiesta dell'autorità diocesana al provveditore.

Art. 73.

Gli ispettori e i direttori hanno l'obbligo di eseguire incarichi loro commessi dal Ministero o dal provveditore anche fuori della propria circoscrizione e del proprio circolo.

Art. 74.

Le diarie e le indennità di trasferta agli ispettori scolastici ed ai direttori didattici, che escono, per ragioni di ufficio, dal Comune di residenza, sono liquidate secondo le disposizioni generali vigenti per gli impiegati dello Stato.

Per le missioni compiute nel Comune di residenza si applicano le disposizioni del R. decreto 11 giugno 1922, n. 1255.

La ripartizione dei fondi messi dal Ministero a disposizione di ogni Provveditorato per le diarie ed indennità sopradette è fatta dal provveditore, tenendo conto dei bisogni accertati e presunti di ciascuna circoscrizione e di ciascun circolo.

Art. 75.

Agli ispettori scolastici, cui sono affidate circoscrizioni composte di un solo Comune o di parte di un solo Comune, è annualmente corrisposto un compenso nella misura di lire 500 a titolo di rimborso delle spese da essi sostenute per le visite alle scuole della città sottoposte alla loro vigilanza situate sino a tre chilometri dall'abitato del Comune.

CAPO VI.

Della direzione didattica comunale.

§ 1. — *Istituzione e funzionamento delle direzioni.*

Art. 76.

Il direttore didattico comunale, oltre alla responsabilità dell'andamento di tutte le scuole del Comune, ha la direzione effettiva di un gruppo di classi.

Alle 30 classi, che costituiscono il gruppo, possono essere aggiunte altre classi che non siano sufficienti a costituire un altro gruppo autonomo.

Art. 77.

Il direttore didattico centrale o comunale assicura l'unità dell'indirizzo didattico nelle scuole, vigila sulla disciplina dei maestri e dei direttori didattici sezionali, i quali sono con lui in rapporto di dipendenza gerarchica. Esercita altresì le altre particolari attribuzioni che gli sono demandate dal regolamento comunale.

Tanto il direttore centrale quanto il direttore didattico comunale devono comunicare all'ispettore od agli ispettori competenti le disposizioni ed istruzioni di carattere generale impartite ai direttori sezionali sull'ordinamento e funzionamento delle scuole e delle istituzioni sussidiarie, sugli insegnanti e sugli alunni.

Art. 78.

Nel regolamento il Comune stabilisce se ai concorsi a posti direttivi possono essere ammesse ed in quale proporzione anche le donne; le norme per la supplenza del direttore didattico centrale o comunale e dei direttori sezionali, nei casi di assenza o di impedimento dei medesimi, nonchè per i trasferimenti dei direttori sezionali dall'una all'altra sede.

Può inoltre stabilire che il direttore didattico centrale presieda anche ai servizi amministrativi riguardanti l'istruzione elementare ed il personale addettovi.

Art. 79.

Le indennità di trasferta dovute al direttore, che abbia alla sua dipendenza scuole distanti oltre tre chilometri dalla sua sede, non possono superare quelle stabilite per i direttori didattici governativi dal secondo comma dell'articolo 74.

§ 2. — *Concorsi e nomine a posti direttivi comunali.*

Art. 80.

I Comuni e l'ispettore danno notizia al provveditore delle vacanze di posti direttivi, appena si verifichino.

Il concorso per posti di direttore didattico centrale o comunale è bandito entro trenta giorni dalla vacanza.

Entro lo stesso termine deve bandirsi quello per posti di direttore didattico sezionale a meno che il Comune non abbia graduatoria di precedente concorso tuttora in vigore. La graduatoria di detto concorso ha efficacia per il numero di posti e per il periodo di tempo, in ogni caso non superiore ad un biennio, fissato dal Comune nel bando.

Qualora il Comune ritardi ingiustificatamente il bando di concorso, questo viene pubblicato dal provveditore entro quindici giorni dalla scadenza del termine di cui ai due commi precedenti.

Art. 81.

L'avviso di concorso, vistato dal provveditore, è pubblicato nell'albo del Provveditorato e del Comune ed è altresì da quest'ultimo comunicato per la pubblicazione ai podestà dei Comuni compresi nell'ambito del Provveditorato, agli altri provveditori agli studi del Regno ed alla stampa periodica.

Art. 82.

L'avviso di concorso deve essere redatto tenendo conto, in quanto applicabili, delle disposizioni degli articoli 87 e 267, commi 1° e 3°, del presente regolamento.

Art. 83.

Per la domanda di ammissione al concorso, e per i documenti di rito valgono le norme di cui all'art 268 del presente regolamento, con le seguenti modificazioni: *a)* il di-

ploma da esibire è quello di abilitazione all'ufficio di direttore didattico; *b*) deve essere inoltre esibito un certificato del provveditore, dal quale risulti che il concorrente è insegnante ordinario o ha ufficio direttivo, come titolare o incaricato, nelle pubbliche scuole elementari. Dal certificato debbono altresì risultare le qualifiche desunte dai rapporti informativi, riguardanti il periodo di servizio valutabile.

Per i termini di presentazione della domanda e dei documenti e per la regolarizzazione di questi si applicano le norme dell'art. 269.

Art. 84.

L'esclusione dal concorso è pronunziata dal podestà e deve essere comunicata immediatamente all'interessato, mediante lettera raccomandata.

Contro l'esclusione il concorrente può ricorrere al provveditore nel termine di 15 giorni da quello in cui gli perviene la comunicazione, trasmettendo il ricorso per il tramite dell'autorità comunale. Questa, in tal caso, ammette condizionatamente il ricorrente a sostenere le prove di esame, dandone avviso alla Commissione giudicatrice.

Le prove di esame non possono aver luogo se non dopo che siano trascorsi per tutti gli esclusi dal concorso i termini di cui al comma precedente.

Del giorno fissato per le prove è data, almeno dieci giorni prima, comunicazione ai concorrenti ammessi, a cura del podestà, con lettera raccomandata.

Art. 85.

Per i concorsi a posti di direttore didattico centrale la Commissione è costituita:

dal podestà o da chi ne fa le veci, o da persona da lui delegata, che la presiede; da due professori universitari o dei Regi Istituti superiori di magistero, di cui uno di lettere e filosofia, e l'altro di giurisprudenza; da due capi di istituti o insegnanti di istituti di istruzione media di secondo grado.

Per i concorsi a posti di direttore didattico comunale e di direttore sezionale la Commissione è costituita:

dal podestà o da chi ne fa le veci, o da un suo delegato, che la presiede; da due insegnanti, uno di lettere e uno di scienze fisiche e naturali o di matematica di istituti di istruzione media di secondo grado della regione; da un ispettore scolastico; da un direttore didattico, governativo o comunale.

Le Commissioni sono assistite per le funzioni di segreteria da un funzionario amministrativo comunale.

Art. 86.

Non possono far parte della Commissione giudicatrice i parenti e gli affini fino al 4° grado civile e coloro che nello stesso grado siano parenti od affini di uno dei concorrenti.

Art. 87.

Nei concorsi a posti di direttore didattico centrale si applicano le norme relative ai concorsi a posti di ispettore centrale circa il numero delle prove, l'assegnazione dei punti e lo svolgimento delle prove stesse.

In quelli a posti di direttore didattico e di direttore sezionale si applicano le norme relative ai concorsi per direttore didattico governativo.

Art. 88.

Compiute le prove scritte ed orali, la Commissione procede, per i candidati approvati, alla valutazione dei titoli in base alla tabella di cui all'allegato *A*.

Entro il massimo stabilito dalla tabella suddetta per ciascuna categoria di titoli la Commissione stabilisce, con criterio insindacabile, il punto da assegnare a ciascun titolo.

Art. 89.

I titoli soggetti a valutazione nei concorsi a posti direttivi sono:

a) titoli di abilitazione;
b) titoli di servizio;
c) titoli di studio;
d) benemerenze di guerra e della pubblica istruzione, concorsi e pubblicazioni.

Art. 90.

E' soggetto a valutazione il servizio qualificato almeno buono, prestato come insegnante elementare, straordinario od ordinario, o come direttore nel decennio immediatamente anteriore alla data del bando di concorso. Il servizio come direttore effettivo o supplente è valutabile purchè non inferiore ad un semestre ogni anno.

Speciale valutazione, entro il limite massimo fissato dalla tabella, è dato al servizio militare che il concorrente abbia in qualunque tempo prestato in reparti di combattimento ed a quello prestato nelle istituzioni dipendenti dall'Opera Nazionale Balilla e dall'Opera Nazionale del Dopolavoro, e nelle organizzazioni femminili riguardanti l'istruzione delle Piccole e Giovani Italiane.

Art. 91.

La qualifica del direttore didattico centrale per il servizio prestato è attestata dal provveditore in base alle relazioni annuali, compilate dal podestà e vistate dal provveditore medesimo.

Il provveditore ha facoltà di unire all'attestato di cui al comma precedente una sua relazione per quanto concerne i rapporti del concorrente con l'autorità scolastica governativa nell'esercizio di funzioni scolastiche direttive.

Per i direttori didattici comunali la qualifica è attestata, con le modalità stabilite per gli insegnanti elementari, dall'ispettore scolastico in base alle relazioni annuali compilate dal podestà e vistate dall'ispettore medesimo.

Per i direttori didattici sezionali la qualifica è attestata, come al comma precedente, in base alla relazione annuale compilata dal direttore didattico centrale e vistata dallo ispettore.

Art. 92.

Le benemerenze militari, di cui all'art. 89, lettera *d*), si comprovano con l'esibizione del relativo brevetto o copia autentica del medesimo.

Art. 93.

Compiuta anche la valutazione dei titoli, la Commissione procede alla compilazione della graduatoria, nella quale i concorrenti sono inscritti nell'ordine determinato dal numero dei punti complessivamente conseguiti nelle varie prove e nei titoli.

A parità di merito la precedenza è determinata secondo le norme dell'art. 21 del R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395.

Art. 94.

I processi verbali delle sedute della Commissione sono redatti in duplice esemplare.

Dai verbali devono risultare: la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte dalle leggi e dai regolamenti, i criteri seguiti, i voti ottenuti da ciascun concorrente nelle prove di esame e per ciascuno dei titoli e complessivamente per ciascuna categoria dei titoli e, infine, la graduatoria con i punti a ciascuno attribuiti.

Le votazioni sono palesi.

Ogni commissario ha diritto che nei verbali si riferiscano i motivi del suo voto e le sue osservazioni.

Ai verbali sarà unita altresì una relazione riassuntiva generale sul concorso.

Art. 95.

Una copia della graduatoria, dei verbali e della relazione riassuntiva è depositata per quindici giorni nella segreteria del Comune. Del deposito è dato avviso mediante affissione nell'albo.

Gli interessati hanno facoltà di prendere visione dei detti documenti entro il termine suindicato.

Art. 96.

I direttori, già in servizio come titolari, che ottengano una nuova nomina per effetto di concorsi banditi da altri Comuni, debbono, entro dieci giorni dalla relativa partecipazione, rinunziare al posto da essi occupato o alla nuova nomina; in caso diverso sono dichiarati dimissionari dall'ufficio precedentemente occupato.

Art. 97.

L'atto di nomina indica il giorno entro il quale il direttore deve assumere servizio. Dal giorno dell'effettiva assunzione del servizio decorrono i relativi assegni.

Il direttore didattico centrale, comunale e sezionale non può essere immesso nelle sue funzioni se non abbia prima prestato giuramento nelle mani del podestà secondo la formula di cui all'art. 6 del R. decreto 30 dicembre 1923, numero 2960.

Il direttore, che non assume servizio entro il termine stabilito, è dichiarato decaduto dall'ufficio, salvo che per gravi motivi non abbia ottenuto una proroga, la quale non potrà nel massimo eccedere i due mesi.

Quando non possa assumere l'ufficio perchè in servizio militare consegue la nomina, ma con godimento degli assegni dal giorno in cui assume effettivo servizio scolastico.

Art. 98.

L'assegnazione ai direttori didattici sezionali delle sedi vacanti è fatta dal podestà, secondo le norme del regolamento comunale. Ove questo manchi, l'assegnazione ha luogo con gli stessi criteri stabiliti per l'assegnazione delle sedi ai maestri elementari.

TITOLO II.

ORDINAMENTO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO DELLA SCUOLA.

CAPO I.

Istituzione delle scuole.

Art. 99.

Ogni anno il Ministero assegna ai provveditori i fondi per la istituzione di nuove scuole e per gli altri provvedimenti relativi all'ordinamento delle scuole esistenti, cui non si possa far fronte con le somme a conto corrente di cui all'art. 162.

Nel disporre le assegnazioni il Ministero tiene conto dei bisogni dell'istruzione nelle diverse regioni e delle accertate condizioni di frequenza da parte degli obbligati, provvedendo a che in tutti i Comuni del Regno siano gradualmente istituiti i corsi d'istruzione preveduti dalla legge per l'adempimento dell'obbligo scolastico.

Art. 100.

Le Amministrazioni scolastiche e i Comuni che conservano la diretta amministrazione delle scuole sono tenuti a provvedere all'istruzione dei fanciulli obbligati nei luoghi dove questi, entro il raggio determinato dall'articolo seguente, siano in numero superiore a 15.

Art. 101.

Ogni scuola deve raccogliere i fanciulli obbligati che si trovino nel raggio di due chilometri di percorso, computato su strada ordinaria. Qualora manchino strade ordinarie o quelle esistenti siano malagevoli o se altre speciali condizioni di luoghi rendano difficile e precaria la frequenza alla scuola, questa si intende istituita solo per gli alunni che in un raggio ridotto siano nella possibilità di frequentarla.

Art. 102.

Il numero massimo di alunni che possono essere affidati ad un sol maestro, in una o più classi, nell'orario scolastico ordinario, è di 60. Quando tale numero sia superato per un mese almeno e l'autorità scolastica abbia fondato motivo di ritenere che ciò debba ascriversi a cause di carattere permanente, si farà luogo allo sdoppiamento, istituendosi una nuova classe o scuola.

Quando, invece, ciò debba ascriversi a cause di carattere transitorio od occasionale, si farà luogo all'alternamento, affidando gli alunni allo stesso maestro con orario diviso in due turni di tre ore ciascuno. In tale caso spetta all'insegnante l'indennità di L. 800, a norma dell'art. 155 del testo unico.

Art. 103.

Debbono, di regola, applicarsi le disposizioni del secondo comma dell'articolo precedente nel caso d'insufficiente ampiezza dei locali scolastici.

Art. 104.

Possono essere affidate allo stesso insegnante, anche in orario alternato, più classi, secondo la opportunità o le condizioni scolastiche dei luoghi, riconosciute dall'autorità scolastica.

Art. 105.

Agli effetti delle disposizioni del presente regolamento, per scuola si intende: *a*) la riunione di alunni, anche appartenenti a classi diverse, affidati ad uno stesso insegnante nell'orario ordinario; *b*) ciascuna delle classi o riunione di classi rette in orario alternato.

Art. 106.

Le deliberazioni dei Comuni e le convenzioni con i Corpi morali, aventi scuole a sgravio, le quali importino istituzioni di nuovi posti di insegnante o contemplino provvedimenti scolastici che gravano in tutto o in parte sul bilancio del Ministero della pubblica istruzione, non sono esecutorie se non siano approvate, oltre che dal Consiglio scolastico, dal Ministero.

CAPO II.

Programmi.

Art. 107.

I programmi di studio e le prescrizioni didattiche per ciascuno dei tre gradi in cui si distingue l'istruzione elementare e per i corsi di avviamento professionale sono quelli stabiliti dall'ordinanza ministeriale 11 novembre 1923.

Ogni variazione deve essere approvata con Regio decreto.

Art. 108.

L'insegnamento religioso è impartito normalmente all'inizio delle lezioni e in due giorni non consecutivi della settimana, per la durata complessiva di un'ora nelle classi del grado preparatorio, di un'ora e mezza nelle classi 1ª e 2ª e di due ore nelle altre classi.

Art. 109.

L'insegnamento della religione è affidato al maestro della classe semprechè sia riconosciuto idoneo a norma dell'articolo seguente e lo accetti. Quando ciò non sia possibile, è affidato ad insegnante di altra classe o a persona estranea alla scuola, purchè riconosciuti idonei ai sensi dell'art. 27 del testo unico.

Art. 110.

Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, l'ispettore conferisce personalmente con l'autorità diocesana per la dichiarazione di idoneità dei maestri delle singole classi all'insegnamento della religione ed invia al provveditore l'elenco di essi, firmato anche dalla suddetta autorità.

Il provveditore, riconosciuta la idoneità dei maestri di cui all'elenco predetto, affida agli stessi tale insegnamento in una o più classi, ai sensi dei numeri 2 e 3 delle prescrizioni didattiche e norme varie per l'insegnamento della religione, contenute nei programmi.

Art. 111.

In difetto di insegnanti idonei, l'ispettore invia al provveditore un elenco di persone che si dichiarino disposte ad impartire l'insegnamento religioso e sulle quali, nei modi indicati all'articolo precedente, si sia favorevolmente espressa l'autorità ecclesiastica predetta.

Il provveditore, sentito il Consiglio scolastico, procede alle dichiarazioni di idoneità e al conferimento degli incarichi.

Art. 112.

I genitori o gli esercenti la patria potestà, che a norma dell'articolo 27, ultimo comma, del testo unico intendono provvedere direttamente all'istruzione religiosa dei loro fanciulli, sono tenuti a farne dichiarazione scritta al direttore didattico, indicando in che modo vi provvederanno. Il direttore didattico autorizza l'alunno ad assentarsi durante il tempo riservato all'insegnamento religioso e tiene conto delle dichiarazioni ricevute per le annotazioni, che devono figurare nei certificati di studio.

Art. 113.

Le disposizioni degli articoli precedenti relative all'insegnamento religioso si applicano anche ai Comuni, che conservano l'amministrazione delle scuole.

CAPO III.

Formazione delle classi e avvicendamento.

Art. 114.

Il direttore didattico provvede al principio dell'anno scolastico alla formazione della 1ª classe elementare in base al numero degli obbligati ed a quello dei ripetenti.

Dove sia possibile, raggruppa gli alunni in classi distinte secondo che abbiano o meno frequentato la scuola materna.

Art. 115.

Ogni anno il direttore didattico provvede all'assegnazione delle classi, disponendo di regola l'avvicendamento degli insegnanti per tutte le classi dalla 1ª alla 5ª.

Qualora non sia possibile l'avvicendamento totale, si dovranno disporre almeno avvicendamenti parziali.

CAPO IV.

Orario.

Art. 116.

Ogni classe ha il numero di ore settimanali di lezione prescritto dal quadro di orientamento quale risulta dall'allegato *B* al presente regolamento.

Art. 117.

L'anno scolastico ha normalmente la durata di dieci mesi.

I giorni effettivi di lezione non possono essere in numero inferiore a 180, dei quali: 150 sono dedicati allo svolgimento dei programmi e 30 complessivamente per le iscrizioni, le interrogazioni per ricapitolazioni, le lezioni straordinarie occasionali e gli esami.

Art. 118.

L'orario scolastico quotidiano è normalmente diviso in due turni: antimeridiano e pomeridiano. Il giovedì è giorno di vacanza; sono altresì giorni di vacanza quelli riconosciuti festivi dallo Stato.

Il provveditore, però, può autorizzare, qualora eccezionali circostanze lo richiedano, l'orario unico nel mattino per singole scuole. In questo caso il giovedì è giorno di lezione, l'orario settimanale di venticinque ore è ripartito nei sei giorni e i giorni effettivi di lezione sono 216, di cui 36 dedicati alle iscrizioni ed alle altre operazioni, di cui all'articolo precedente.

I direttori didattici possono includere nel novero dei giorni di lezione un certo numero di giovedì, preferendo i giovedì più prossimi alle vacanze e alle festività religiose e civili del calendario ufficiale.

I direttori didattici, se peculiari ragioni locali non rendano possibile lo stabilire i 180 giorni di lezione, fissati come minimo dall'art. 117, entro la durata normale dell'anno scolastico, possono includere nel calendario come giorni di scuola tutti i giovedì disponibili.

Qualora — per accertata mancanza di aule scolastiche e finchè essa duri — si debbano alternare in una medesima aula con orario ridotto a tre ore classi affidate a differenti insegnanti, il giovedì sarà considerato giorno di lezione tanto per le classi del turno antimeridiano che per quelle del turno pomeridiano. Le classi ad orario ridotto saranno affidate per ciascuna sede scolastica agli insegnanti che abbiano migliore qualifica e maggiore anzianità, anche all'infuori delle norme sull'avvicendamento degli insegnanti.

CAPO V.

Arredamento scolastico.

Art. 119.

Gli arredi, il materiale didattico delle varie classi e la dotazione della scuola sono indicati nella tabella *C* allegata al presente regolamento.

Art. 120.

I Comuni possono ottenere sussidi per l'arredamento delle scuole. Le domande debbono essere accompagnate dai seguenti documenti:

1° relazione del direttore didattico sui bisogni della scuola in rapporto all'arredamento;

2° elenco degli oggetti da acquistarsi, coi prezzi relativi, concordato con il Comune dal direttore e da questo redatto.

Quando si tratti di sussidio per acquisto di banchi, si dovrà presentare al Ministero il disegno-tipo del banco, che dovrà rispondere alle esigenze igieniche e pedagogiche.

Le domande debbono essere presentate per il tramite del provveditore, che esprime il suo parere.

Art. 121.

Il sussidio per acquisto di suppellettile scolastica non può superare il terzo della spesa presunta, valutata di accordo con il direttore.

CAPO VI.

Scuole del grado preparatorio.

Art. 122.

Sono considerate scuole del grado preparatorio quelle, comunque denominate, mantenute da Istituti, che attendono alla educazione ed all'istruzione infantile e che rispondono alle seguenti condizioni:

a) abbiano il personale insegnante munito del titolo legale prescritto e con nomina debitamente approvata;

b) applichino e svolgano gli orari ed i programmi di cui all'art. 107;

c) abbiano locali e materiale didattico rispondenti sia dal lato pedagogico sia dal lato igienico alle prescrizioni vigenti.

Art. 123.

Gli Istituti di cui all'articolo precedente ed in genere tutti quelli per l'educazione dell'infanzia, comunque denominati, sono soggetti per la parte didattica alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione, che la esercita per mezzo dei suoi organi locali.

Sugli Istituti, giuridicamente riconosciuti come enti di istruzione e di educazione, il Ministero, oltre alla vigilanza didattica, esercita la tutela nei riguardi del funzionamento amministrativo di essi, per mezzo del provveditore, nei limiti e nelle forme stabiliti per le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.

Art. 124.

Nelle scuole del grado preparatorio, nelle quali non sia ancora costituito il corso normale di tre anni, l'istruzione è ordinata in modo che non vi sia interruzione tra il termine del grado preparatorio e l'inizio del grado inferiore.

A tal fine i programmi debbono essere adattati alla minore durata dell'intero corso.

Art. 125.

Gli statuti degli enti, di cui al 2° comma dell'art. 123, debbono:

a) disciplinare il funzionamento delle scuole del grado preparatorio per modo che rispondano alle esigenze degli orari e dei programmi;

b) disciplinare l'assunzione del personale, la cui nomina deve essere approvata a norma di legge, e la cessazione del rapporto di impiego;

c) stabilire, compatibilmente con le risorse dell'ente, un adeguato trattamento economico al personale;

d) disporre la iscrizione delle maestre al Monte pensioni governativo ai sensi di legge ed il pagamento dei relativi contributi.

Art. 126.

Per la concessione dei sussidi e contributi alle scuole del grado preparatorio prevista dall'art. 44, n. 2, del testo unico i provveditori compilano un piano di proposte tenendo presenti:

a) anzitutto gli istituti di educazione ed istruzione infantile, che già si sono trasformati in scuole del grado preparatorio;

b) quelli che sono in corso di trasformazione;

c) gli enti, le associazioni, i comitati ed i privati, che già abbiano un'organizzazione di mezzi al fine generico dell'assistenza ed educazione infantile.

Art. 127.

Le proposte, di cui all'articolo precedente, debbono pervenire al Ministero entro il 15 settembre di ciascun anno, accompagnate da una relazione illustrativa circa le condizioni degli istituti da sussidiare e l'impiego che ciascun ente abbia fatto dei contributi e sussidi concessi per l'anno precedente.

CAPO VII.

Scuole e corsi per il conseguimento del diploma d'insegnante del grado preparatorio.

Art. 128.

Le Regie scuole di metodo per la preparazione di maestre del grado preparatorio di cui all'art. 41 del testo unico sono istituite in seguito a convenzione con enti morali su proposta del Ministero e per domanda degli enti morali medesimi.

La domanda dev'essere corredata dei seguenti atti:

a) piani e prospetti dei locali destinati alla scuola di metodo ed alle classi preparatorie per lo svolgimento di un efficace tirocinio;

b) stato del personale in servizio presso le classi preparatorie con indicazione dei titoli e dello stipendio di cui è fornito;

c) deliberazioni, prese ed approvate nelle forme di legge, con cui gli enti assumono l'obbligo di sostenere la rispettiva quota di spese per l'impianto ed il funzionamento dell'istituto;

d) deliberazione motivata del provveditore.

Art. 129.

Prima di deliberare sulle domande, il Ministero fa visitare da un proprio ingegnere i locali destinati all'istituto ed esamina i progetti di costruzione e di restauro, invitando gli enti ad apportarvi le modificazioni che fossero necessarie.

Art. 130.

I programmi e gli orari per le scuole di metodo sono quelli stabiliti dall'ordinanza ministeriale 28 gennaio 1925 e non possono essere modificati che con Regio decreto. Larga parte è fatta in ogni caso allo svolgimento di un efficace tirocinio nelle classi del grado preparatorio annesse alle scuole di metodo.

La scuola di metodo dev'essere fornita di un terreno di conveniente estensione, coltivato a giardino.

I bambini che frequentano le classi del grado preparatorio annesse alla scuola, quando non siano di famiglia povera, pagano alla scuola una retta mensile non inferiore a 10 lire, e sono di regola distribuiti in tre sezioni secondo l'età.

Art. 131.

Il personale di ruolo delle scuole di metodo è nominato in seguito a concorso per titoli ed esami. Al concorso sono ammessi i cittadini italiani, anche non regnicoli, che si trovino nelle condizioni previste dal bando di concorso sia per il titolo di studio sia per gli altri requisiti.

Il vincitore del concorso, che abbia ottenuto ed accettato la nomina, è assunto in ruolo col titolo di straordinario.

Il periodo di straordinariato dura tre anni scolastici. Al termine di esso l'insegnante è promosso ordinario se la prova riesce favorevole. In caso diverso è dispensato dal servizio.

Art. 132.

La direttrice della scuola è scelta dal Ministero tra gli insegnanti ordinari provveduti di laurea, che abbiano almeno un quadriennio di anzianità come ordinario nelle scuole di metodo o, quando ne ravvisi la convenienza, in scuole medie di secondo grado, dipendenti dal Ministero stesso.

Essa è coadiuvata dal collegio degli insegnanti ed ha anche la direzione didattica delle classi preparatorie annesse alla scuola.

Art. 133.

Alla direttrice ed al personale insegnante di ruolo delle scuole di metodo sono applicabili, in quanto conciliabili con la natura particolare di dette scuole, le norme relative allo stato dei presidi e professori contenute nel Capo I del R. decreto 6 maggio 1923, n. 1054, sugli istituti medi d'istruzione.

Art. 134.

Le eventuali supplenze ai posti di ruolo e gli incarichi sono conferiti dal Ministero, il quale sceglie gli insegnanti tenendo conto anche del servizio militare in reparti combattenti e dei risultati conseguiti in pubblici concorsi a cattedre di scuole medie.

Art. 135.

La nomina delle insegnanti nelle scuole del grado preparatorio annesse alle scuole di metodo, di cui alla tabella *C* annessa al testo unico, è fatta in base a concorso per titoli ed esami. Le modalità del concorso sono quelle stabilite per i concorsi magistrali. Le prove di esame sono le seguenti: *a*) una prova scritta di pedagogia; *b*) una prova orale di pedagogia, di igiene e di religione; *c*) una lezione di esercitazione pratica.

Art. 136.

Nella convenzione per l'istituzione di scuole di metodo si provvede caso per caso ad assicurare l'ufficio di segreteria, il servizio di vigilanza, custodia, refezione e pulizia, l'arredamento, la illuminazione, il riscaldamento, il materiale didattico e scientifico e il fabbisogno per spese di ufficio.

Art. 137.

Gli enti morali che attendono in particolar modo all'educazione materna ed all'assistenza infantile, per poter essere autorizzati al rilascio del titolo legale di abilitazione all'insegnamento preparatorio, debbono rivolgere, per mezzo del provveditore, istanza al Ministero, il quale dispone una ispezione e solo in seguito a questa determina i limiti, la durata e le modalità della concessione. Questa deve risultare da apposita convenzione stipulata fra il Ministero e l'ente, nella quale è stabilito, eventualmente, un contributo dello Stato per il funzionamento del corso. Tale contributo è annualmente corrisposto in seguito a favorevole parere del provveditore.

Art. 138.

Per l'iscrizione alla classe 1ª delle Regie scuole di metodo o delle scuole di cui all'articolo precedente occorre presentare domanda in carta legale, corredata dei seguenti documenti:

a) certificato di nascita;

b) certificato di vaccinazione o di sofferto vaiolo;

c) certificato medico di costituzione sana ed esente da imperfezioni fisiche tali che possano diminuire il prestigio dell'insegnante;

d) titolo di studio prescritto. Costituisce titolo di studio equipollente ai sensi dell'art. 43 del testo unico il certificato di adempimento dell'obbligo scolastico rilasciato al termine dell'8ª classe o un esame di ammissione, sostenuto presso le scuole di metodo anzidette, nei limiti del programma dei corsi integrativi, sulle seguenti materie: religione, lingua italiana (prova scritta e orale), matematica (prova scritta e orale), scienze naturali e fisiche, disegno, lavori femminili.

Art. 139.

Ai successivi anni di corso nelle scuole di cui all'art. 138 non si è ammessi che per promozione dalla classe precedente, conseguita nella stessa o in altra scuola.

Tuttavia coloro che abbiano conseguito la promozione alla 2ª od alla 3ª classe dell'istituto magistrale superiore possono essere inscritte alla 2ª od alla 3ª classe della scuola di metodo, previo esame sulle discipline non comprese nel programma stabilito per la classe da cui provengono.

Art. 140.

La promozione da classe a classe si consegue per scrutinio. E' promosso chi abbia riportato in ciascuna materia almeno sei decimi nel profitto con otto decimi nella condotta.

L'alunna, che sia stata riprovata in non più di due materie, è ammessa a sostenere una prova di esame nelle dette materie all'inizio del nuovo anno scolastico.

Art. 141.

Il diploma di abilitazione si consegue mediante esame.

Le sessioni d'esame sono due: estiva e autunnale.

Le candidate, che nella sessione estiva siano state riprovate in non più di due materie, sono ammesse a sostenere nella sessione autunnale una nuova prova sulle materie stesse.

Chi per giustificati motivi non abbia potuto presentarsi ad una delle due sessioni d'esame sarà ammesso a sostenere la nuova prova di cui al comma precedente nella prima sessione dell'anno immediatamente successivo.

Nell'esame è attribuito un unico voto ai seguenti gruppi di materie: storia e geografia, matematica e scienze, disegno e plastica, economia domestica e lavori femminili. Unico è pure il voto delle materie a doppia prova: italiano e pedagogia.

Art. 142.

Nelle scuole del grado preparatorio annesse alle scuole di metodo si dà la refezione calda, gratuita, a tutti i bambini. Alla stessa refezione hanno diritto le maestre dell'asilo e il personale di servizio.

Art. 143.

La direzione delle scuole previste dall'art. 137 deve alla apertura di ogni anno scolastico comunicare al provveditore:

a) un elenco delle alunne inscritte ai vari anni del corso, specificando per ciascuna il titolo di studio in base al quale fu inscritta;

b) l'elenco degli insegnanti con l'indicazione del titolo di studio posseduto da ciascuno, che non può essere diverso da quelli che abilitano all'insegnamento negli istituti di istruzione media. Ogni variazione verificatasi nel personale insegnante nel corso dell'anno deve essere comunicata al provveditore.

Alla chiusura dell'anno scolastico la direzione deve, poi, comunicare al provveditore un estratto del verbale della Commissione con i voti ottenuti da ciascuna alunna.

Art. 144.

La Commissione per l'esame di abilitazione all'insegnamento nel grado preparatorio per le scuole di cui all'articolo precedente è composta degli insegnanti della scuola e presieduta da un rappresentante del Ministero.

Art. 145.

I corsi estivi per il conferimento del diploma di maestra del grado preparatorio di cui all'art. 39, lettera *b*), del testo unico sono biennali. Essi hanno, in ciascun anno, la durata di tre mesi e sono tenuti, di regola, nei mesi di luglio, agosto e settembre.

Con ordinanza ministeriale sono indicati volta per volta il numero dei corsi, le sedi e le norme per il regolare ordinamento e svolgimento dei corsi stessi.

I programmi e gli orari sono stabiliti con la medesima ordinanza.

Art. 146.

La nomina dell'insegnante di religione in tutte le scuole e nei corsi per le maestre del grado preparatorio deve essere fatta d'accordo col vescovo del luogo.

Le tasse dovute per le scuole di metodo e per i corsi estivi sono stabilite dall'allegato *D*.

Art. 147.

Il diploma di abilitazione è rilasciato dal direttore della scuola su modulo fornito dal Ministero.

CAPO VIII.

Corsi integrativi di avviamento professionale.

Art. 148.

Ovunque le iniziative locali lo permettano ed anche in località di scarsa popolazione ma dove esista di fatto la tendenza della popolazione verso speciali mestieri o professioni o industrie, l'autorità scolastica promuove gli opportuni accordi col Comune e con altri Enti locali per la istituzione di classi del corso integrativo.

Art. 149.

Il corso integrativo consta dell'insegnamento di materie di cultura generale e di lezioni di avviamento pratico per la scelta di una professione o mestiere. L'indirizzo didattico per le materie di cultura generale, pur rappresentando un ulteriore incremento del programma del corso superiore di 4ª e 5ª, deve restare esclusivamente nell'àmbito dell'insegnamento elementare. Deve esser dato largo ed opportuno sviluppo alla conoscenza di usi, costumi e particolarità sull'industria e sui commerci della regione.

Con le speciali lezioni di avviamento al lavoro l'alunno deve prendere pratica conoscenza di quelle forme di arti, mestieri o professioni, che hanno più largo sviluppo nel luogo e che rispondono a tradizioni ed usi locali.

Art. 150.

L'autorità scolastica d'accordo col Comune e con gli altri Enti cointeressati ha ampia facoltà di stabilire speciali orari limitati festivi o anche serali per il migliore funzionamento dei corsi integrativi, avendo speciale riguardo alle peculiari abitudini e condizioni dei diversi luoghi.

Art. 151.

Per l'opportuno controllo a fine d'anno il provveditore comunica al Ministero notizie circa lo svolgimento dei corsi integrativi, la frequenza degli alunni in rapporto all'adempimento dell'obbligo, il loro profitto, i programmi degli insegnamenti di carattere speciale, le garanzie economiche per assicurare la continuità dei corsi stessi.

Art. 152.

I Provveditorati e i Comuni, ciascuno per le scuole rispettivamente amministrate, debbono provvedere con personale di ruolo ai posti d'insegnante delle materie di cultura generale dei corsi integrativi.

Nelle assegnazioni a tali posti si deve osservare il seguente ordine di preferenza:

1° maestri forniti di laurea o di altro diploma di studi superiori;

2° maestri forniti di diploma di direttore didattico conseguito per esami;

3° maestri forniti del certificato di maturità classica o scientifica e di abilitazione tecnica o di titoli corrispondenti secondo l'ordinamento scolastico anteriore al 1923;

4° maestri che abbiano insegnato in classi del corso popolare, istituito a norma della legge 8 luglio 1904, n. 407.

In ogni caso, sia per i maestri elencati nelle suddette categorie sia per tutti gli altri chiamati ad insegnare nei corsi integrativi, si richiede che siano stati qualificati almeno *buoni* nell'ultimo triennio.

Art. 153.

Le lezioni di avviamento pratico al lavoro sono impartite da personale di riconosciuta e provata abilità professionale, anche se non provvisto di alcun titolo specifico.

I compensi al personale suddetto sono a carico dei Comuni o degli altri Enti locali, che concorrono al mantenimento dei corsi, salvo eventuali contributi dello Stato.

Art. 154.

Della disciplina delle classi dei corsi integrativi è responsabile il maestro titolare degli insegnamenti di cultura anche durante lo svolgimento delle materie di carattere speciale e professionale, al quale deve assistere.

Quando tale svolgimento abbia luogo per alunni di più classi, il direttore didattico regola l'assistenza dei maestri titolari degli insegnamenti di cultura.

Art. 155.

Se nel luogo ove è istituito un corso integrativo esista già una scuola professionale a corso completo i provveditori con speciali intese, da approvarsi dal Ministero, avranno cura di accordarsi con le direzioni delle scuole suddette per facilitare ed assicurare il migliore svolgimento dei corsi integrativi elementari, giovandosi del personale e del materiale della scuola professionale.

CAPO IX.

Scuole a sgravio.

Art. 156.

Possono essere accettate a sgravio le scuole:

a) che siano aperte alla generalità degli abitanti di una determinata località;

b) che siano gratuite;

c) che per i programmi, gli orari ed il loro ordinamento rispondano alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti;

d) che siano allogate in locali riconosciuti adatti e convenientemente arredati.

Art. 157.

Gl'insegnanti delle scuole, di cui all'articolo precedente, debbono essere cittadini italiani, avere condotta morale incensurata e possedere il titolo di abilitazione all'insegnamento elementare.

Essi sono assunti e retribuiti dagli enti che mantengono le scuole; la loro carriera ed il modo di cessazione dall'ufficio debbono essere disciplinati da apposito regolamento.

Art. 158.

Il provveditore, prima di deliberare l'accettazione a sgravio o di approvare quella deliberata dal Comune, accerta direttamente o mediante ispezioni che le scuole e gli insegnanti si trovino nelle condizioni di cui agli articoli precedenti.

Il risultato degli accertamenti e lo schema di convenzione sono comunicati al Ministero.

Art. 159.

La convenzione, con cui si accettano scuole a sgravio, quando abbia ottenuto il nulla osta del Ministero, è stipulata fra il provveditore o il podestà, secondo i casi, e il rappresentante della corporazione, associazione o ente morale che mantiene le scuole stesse.

Essa deve determinare:

a) il numero delle singole classi che funzioneranno a sgravio;

b) il numero degli insegnanti;

c) il contributo che l'Amministrazione scolastica, nei limiti del relativo stanziamento di bilancio, o il Comune debba versare all'ente che mantiene la scuola, e l'epoca del versamento.

Art. 160.

La convenzione dura fino a che non sia disdetta dall'ente che mantiene le scuole, almeno tre mesi prima della chiusura dell'anno scolastico. Della disdetta viene immediatamente data notizia dal provveditore o dal Comune al Ministero ed essa avrà effetto dall'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il provveditore o il Comune, che voglia denunziare una convenzione, deve informarne, per l'approvazione, il Ministero in tempo congruo perchè la denunzia possa comunicarsi all'altra parte nel termine di cui al comma precedente.

Art. 161.

Le scuole elementari, che gli istituti pubblici di istruzione e di educazione sono tenuti per legge a mantenere, debbono essere accettate a sgravio degli obblighi dell'Amministrazione scolastica o dei Comuni, in conformità degli articoli precedenti.

CAPO X.

Gestione dell'Amministrazione scolastica.

Art. 162.

Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese che riguardano gli stipendi, il contributo al Monte pensioni e gli altri assegni, che, a norma delle vigenti disposizioni, spettano al personale insegnante delle scuole elementari dipendenti dal Provveditorato agli studi, nonchè i concorsi ad enti, che mantengono scuole a sgravio, viene eseguito dalla Regia tesoreria a mezzo di contabilità speciali, da tenersi con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità generale dello Stato, in quanto non sia diversamente disposto dal presente regolamento.

A tale scopo le singole sezioni di Regia tesoreria sono autorizzate ad aprire un conto corrente intestato al provveditore.

Art. 163.

Alla contabilità speciale aperta presso la sezione di Regia tesoreria della sede dell'Ufficio scolastico affluiscono:

a) i fondi e le rendite, comunque provenienti, destinati alla istruzione ed alla educazione elementare;

b) i versamenti disposti dal Ministero della pubblica istruzione per:

1° contributi dovuti per legge dai Comuni;

2° contributi dovuti dallo Stato per pareggiare le entrate alle spese, cui deve provvedere l'Ufficio scolastico agli effetti del precedente articolo.

Art. 164.

Alle contabilità speciali, istituite presso le sezioni di Regia tesoreria negli altri capoluoghi di provincia compresi nel Provveditorato, affluiscono i fondi che il provveditore, per i bisogni del servizio, vi farà trasferire dalla sezione di Regia tesoreria della sede dell'Ufficio scolastico.

Art. 165.

I versamenti di cui alla lettera *b*) dell'articolo 163 sono eseguiti a trimestri anticipati, mediante mandati commutabili in quietanza di contabilità speciale, in misura di un quarto della spesa prevista per l'intero esercizio finanziario.

Art. 166.

In base agli atti di nomina dei maestri elementari l'Ufficio scolastico apre i conti individuali per il pagamento degli stipendi e degli altri assegni fissi e continuativi, annotandovi le successive variazioni.

Art. 167.

Gli stipendi degli insegnanti delle scuole dipendenti dal Provveditorato si cominciano a pagare il giorno 27 del mese.

Art. 168.

Il provveditore dispone il pagamento di tutte le spese che gravano sulla contabilità speciale per mezzo di ordinativi.

Quelli che riguardano stipendi ed altri assegni fissi sono emessi in base a dichiarazione di prestato servizio.

Il pagamento degli assegni dovuti ai maestri in aspettativa e delle quote di cessione di stipendio è disposto direttamente dall'Ufficio scolastico.

I titoli di spesa previsti dal presente articolo sono emessi al netto di ogni ritenuta.

Art. 169.

In base alle indicazioni fornite dall'Ufficio scolastico, per mezzo di note nominative modello, i direttori didattici, per i maestri elementari da loro dipendenti, predispongono gli ordinativi per i pagamenti di cui al secondo comma dell'articolo precedente, con la dichiarazione di prestato servizio.

In caso di assenza o di impedimento del direttore didattico competente, i predetti ordinativi sono predisposti e certificati dal direttore didattico viciniore o da chi sarà a ciò designato dal provveditore.

Art. 170.

Gli ordinativi di pagamento sono firmati dal provveditore o dal funzionario amministrativo da lui delegato, e vistati dal capo dell'ufficio di ragioneria o da chi lo sostituisce.

Ove questi non creda di vistare un ordine di pagamento, ne sottopone le ragioni al provveditore e, in caso di dissenso, ne riferisce al Ministero per il tramite del provveditore stesso.

Art. 171.

Gli ordini di pagamento che si riferiscono a spese dell'esercizio in corso debbono essere distinti da quelli relativi a spese di esercizi scaduti.

Negli ordini di pagamento per spese residue devesi indicare l'esercizio cui la spesa si riferisce.

Art. 172.

Gli ordini di pagamento sulla contabilità speciale sono validi a tutto l'esercizio successivo a quello della loro emissione; ma, alla chiusura dell'esercizio cui si riferiscono, sono dalle sezioni di Regia tesoreria restituiti all'Ufficio scolastico perchè siano registrati nelle scritture del nuovo esercizio e, quindi, rinviati per il pagamento. Gli ordini rimasti insoluti entro il nuovo esercizio sono annullati.

Art. 173.

In caso di smarrimento o di distruzione di un ordinativo di pagamento l'Ufficio scolastico, dopo eseguiti gli opportuni accertamenti presso la sezione di Regia tesoreria, può rilasciarne un duplicato, che verrà trasmesso alla sezione stessa con elenco separato, munito di apposita dichiarazione.

Se il titolo originale fosse in seguito rinvenuto dovrà essere trasmesso all'Ufficio scolastico per l'annullamento.

Art. 174.

L'ammontare delle ritenute per fondo di garanzia delle cessioni e per imposte dovute allo Stato a carico degli assegni spettanti ai maestri elementari è liquidato anticipatamente per tutto l'esercizio e versato in tesoreria a cura del Ministero della pubblica istruzione entro il mese di luglio di ogni anno. Detto ammontare è calcolato in base alle aliquote legali vigenti in ciascun esercizio sulla somma iscritta per i detti assegni nello stato di previsione della spesa di detto Ministero.

Il contributo complessivo al Monte pensioni, con l'eventuale aggiunta dei versamenti volontari compresi nell'elenco principale, viene versato entro il 1° luglio di ogni anno con due distinti mandati, relativi l'uno al primo e l'altro al secondo semestre dell'anno solare.

Entro il mese di marzo si versa l'importo della giornata di stipendio, compreso nell'elenco principale. Gli importi compresi negli elenchi suppletivi si versano alle debite scadenze.

Art. 175.

Gli insegnanti appartenenti alla medesima scuola possono, con loro dichiarazione, delegare uno di essi a riscuotere i loro stipendi e a darne quietanza per tutti.

La dichiarazione, sottoscritta dagli interessati e vidimata dal direttore didattico con la propria firma e col bollo di ufficio, è inviata all'Ufficio scolastico, che ne tiene conto per la ordinazione dei pagamenti.

Finchè dura nella persona incaricata la facoltà di riscuotere, essa sola può dare quietanza per tutti quelli dai quali ha ricevuto la delega. Nel caso però di accertata assenza od impedimento di essa i titolari possono riscuotere direttamente le somme per ciascuno di essi indicate nella nota.

Art. 176.

Per gli atti aventi scopo di impedire o di trattenere il pagamento di somme dovute dall'Amministrazione scolastica sono applicabili le norme stabilite dal regolamento 23 maggio 1924, n. 827.

Art. 177.

Entro il 5 di ogni mese le sezioni di Regia tesoreria provinciale trasmettono al rispettivo Ufficio scolastico il conto in doppio esemplare, per residui e competenza, a tutto il precedente mese, dei fondi della contabilità speciale corredato, per ciascun esemplare, di una distinta delle entrate riscosse, allegandovi le matrici delle quietanze emesse nel mese precedente, e di un elenco dei pagamenti, eseguiti nel periodo stesso, insieme con i relativi titoli estinti. Gli ordinativi dei pagamenti di stipendio per il mese di febbraio debbono essere compresi in elenco separato.

L'Ufficio scolastico confronta il conto con le proprie scritture e, dopo averne compiuta la parificazione, entro dieci giorni dalla data in cui il conto stesso fu ricevuto, ne restituisce un esemplare, munito della dichiarazione di regolarità, alla sezione di Regia tesoreria.

Art. 178.

Il provveditore entro il mese di luglio rende alla Corte dei conti, per il tramite del Ministero della pubblica istruzione, il conto amministrativo della contabilità speciale dell'esercizio scaduto il 30 giugno precedente.

Il conto deve dimostrare:

per l'entrata:

1° il fondo di cassa al 1° luglio dell'esercizio;

2° le entrate di cui all'art. 163 di competenza dell'esercizio;

per la spesa:

le somme impegnate, le disposte e quelle pagate, distintamente per residui e competenza.

La differenza tra le spese impegnate e quelle disposte e tra le spese disposte e quelle pagate costituisce i residui passivi dell'esercizio.

Gli eventuali fondi disponibili a fine di esercizio sono versati in conto entrate del Tesoro.

Art. 179.

A corredo del rendiconto, di cui all'articolo precedente, sono uniti:

a) i conti mensili della Tesoreria con tutti i documenti relativi di cui al precedente articolo 177;

b) i documenti giustificativi delle spese;

c) l'elenco dei titoli inestinti compilato dalla sezione di Regia tesoreria;

d) l'elenco delle spese impegnate e non ancora disposte corredato della copia, autenticata dal provveditore, dei documenti che costituiscono l'impegno legale;

e) i conti annuali delle varie fondazioni scolastiche amministrate dal Consiglio scolastico.

Art. 180.

Al pagamento delle spese non considerate dall'art. 162 si provvede con ordinativi emessi dal provveditore sulle somme fornitegli nell'anno dal Ministero, osservandosi le norme della legge e del regolamento sulla contabilità generale dello Stato.

CAPO XI.

Scuole non classificate.

§ 1. — *Norme generali.*

Art. 181.

Ciascun Ente di cultura di cui all'articolo 69, capoverso, del testo unico, ricevuta la delega alla gestione delle scuole non classificate, comunica alla Direzione generale per l'istruzione elementare il nome della persona incaricata di partecipare alle adunanze previste dall'articolo seguente e di quella abilitata a riscuotere e a dar quietanza.

Art. 182.

Entro la seconda quindicina di luglio e nel gennaio di ciascun anno il direttore generale per la istruzione elementare indice le adunanze degli Enti delegati, con invito da trasmettersi sette giorni prima. Tali adunanze sono presiedute dal direttore generale o da un suo delegato. Vi assiste l'ispettore centrale incaricato della vigilanza sull'azione degli Enti delegati.

Delle adunanze si redige processo verbale firmato dal presidente e da chi esercita le funzioni di segretario.

Art. 183.

Il Ministero determina ogni anno con ordinanza, da comunicarsi agli Enti non più tardi del mese di settembre, per ogni tipo di scuola da essi gestita, la ripartizione, nei suoi vari titoli, della somma complessiva stabilita per ciascuna scuola.

Art. 184.

Il provveditore deve tenere due schedari: *a*) degli insegnanti delle scuole non classificate, anche se queste dipendono da Comuni autonomi, in cui siano annotate le caratteristiche dell'insegnante (nome, cognome, paternità, luogo e data di nascita, titoli di studio e benemerenze speciali, servizi prestati, nonchè la qualifica annuale del suo servizio nelle scuole non classificate); *b*) delle scuole non classificate, anche se dipendenti da Comuni autonomi, contenente le caratteristiche topografiche della scuola, le notizie relative ai locali scolastici, agli alunni iscritti, frequentanti e promossi, divisi per classi e per sesso, le date di apertura e di chiusura, il numero delle lezioni tenutevi e il nome degli insegnanti che annualmente le hanno rette.

Art. 185.

Le autorità scolastiche ispettive e direttive che, nelle loro funzioni di vigilanza o per incarico del provveditore, visitano le scuole di qualsiasi tipo gestite dagli Enti delegati, riferiscono al provveditore, il quale, occorrendo, ne informa gli Enti suddetti.

Art. 186.

I provveditori riferiscono al Ministero, annualmente ed ogni volta che lo ritengano opportuno, sull'opera svolta dagli Enti delegati, in base alle notizie ed ai documenti da questi loro inviati ed agli accertamenti compiuti.

Art. 187.

Il piano di lavoro, che gli Enti delegati debbono presentare per l'approvazione, deve pervenire al Ministero entro il 15 luglio.

Entro il 31 dicembre gli Enti stessi debbono presentare al Ministero una relazione finanziaria e morale dell'opera da loro svolta, in conseguenza della delega, durante l'anno scolastico precedente, e fornire tutte le relative notizie di carattere statistico, economico e didattico, che il Ministero abbia richiesto.

Alla stessa data del 31 dicembre gli Enti delegati versano all'Erario, nelle forme e nei modi stabiliti per la contabilità generale dello Stato, le eventuali economie verificatesi nella gestione delle scuole non classificate.

Art. 188.

Il Ministero esercita il suo controllo sull'azione degli Enti delegati relativa alla delega, esaminando registri e documenti negli uffici degli Enti stessi.

§ 2. — *Istituzione delle scuole non classificate.*

Art. 189.

Non più tardi del 1° maggio il provveditore o il Comune trasmette all'Ente delegato l'elenco delle scuole uniche che in seguito a sclassificazione devono essergli affidate in gestione, e il numero di quelle che si possono istituire nel prossimo anno scolastico, in relazione alla disponibilità dei fondi.

Art. 190.

L'iniziativa per l'istituzione di nuove scuole non classificate può essere presa, oltre che dal provveditore o dal Comune, anche dall'Ente delegato, tenuto conto del numero degli alunni in età dell'obbligo scolastico che possono, compatibilmente con le distanze e lo stato di viabilità, convenire in quella determinata zona.

L'Ente delegato, compiute le necessarie indagini, sceglie nella zona il luogo dove la scuola possa più convenientemente essere aperta.

Art. 191.

Non più tardi del 10 giugno l'Ente delegato, per quanto riguarda le scuole di nuova istituzione, comunica al provveditore od al Comune il luogo prescelto per l'apertura delle nuove scuole; per quanto riguarda le scuole trasformate, qualora abbia accertato che alcuna di esse per le particolari condizioni di luogo non possa continuare a funzionare nella sede attuale, propone che sia trasferita in altra località vicina ritenuta più idonea. Il provveditore o il Comune emette quindi il provvedimento di istituzione o di trasformazione, con l'indicazione delle sedi e con l'incarico di gestione all'Ente delegato.

Art. 192.

Le scuole non classificate, sia provenienti da trasformazione sia di nuova istituzione, debbono essere provvedute, a carico del Comune ove sorgono, di convenienti locali tanto per l'aula scolastica, quanto per l'abitazione dell'insegnante, qualora trattisi di frazioni o borgate per le quali ricorrano le condizioni previste dalla legge per il caso di scuole classificate.

Art. 193.

Il provveditore redige e tiene al corrente l'elenco delle scuole uniche classificate della regione che debbono essere sclassificate o soppresse e quello dei posti disponibili nel ruolo regionale.

Copia dei detti elenchi deve essere inviata al Ministero, al quale vengono di volta in volta comunicate le successive variazioni. Gli stessi elenchi con le successive variazioni vengono redatti dai Comuni autonomi della regione e comunicati al provveditore, che a sua volta ne dà comunicazione al Ministero.

Art. 194.

Entro il 15 giugno il provveditore, in base alle comunicazioni che l'Ente gli deve fornire, trasmette al Ministero, per il pagamento della rata che scade al 1° luglio, l'elenco delle scuole non classificate, tenute in gestione dall'Ente nell'anno in corso e che rimarranno in esercizio come tali nell'anno successivo.

Le ordinanze del provveditore con cui si istituiscono nuove scuole non classificate o si trasformano scuole classificate devono essere emanate entro il 15 settembre e redatte in duplice copia: una delle quali è inviata all'Ente delegato e l'altra al Ministero per il pagamento della prima rata dell'annualità dovuta. Le deliberazioni comunali devono essere invece redatte in triplice copia: una di esse è inviata al Ministero, una al provveditore, ed una all'Ente delegato. Se trattasi di scuola comunale di nuova istituzione occorre l'approvazione del Consiglio scolastico e del Ministero.

Art. 195.

Gli Enti alle date del 1° novembre, 1° gennaio e 1° marzo trasmettono al Ministero o al Comune l'elenco nominativo delle scuole non classificate loro affidate, che non siano state aperte o che nel frattempo abbiano cessato di funzionare. Avvenuta la regolare chiusura delle scuole, trasmettono l'elenco nominativo di quelle in cui non abbiano avuto luogo gli esami. Il Ministero tiene conto dei dati contenuti negli elenchi nel disporre i pagamenti delle rispettive rate.

Art. 196.

Agli effetti della vigilanza delle autorità scolastiche locali, al principio dell'anno, e successivamente in caso di variazioni, gli Enti delegati inviano al direttore didattico ed al provveditore l'elenco nominativo delle scuole gestite, indicando per ciascuna di esse la località in cui è aperta, il numero degli alunni inscritti, divisi per classe, la data di apertura, il nome dell'insegnante. Per le scuole aperte nel territorio dei Comuni autonomi l'elenco è inviato al Comune, al provveditore ed all'ispettore scolastico.

Art. 197.

In caso di inadempienza da parte dei Comuni autonomi alle disposizioni riguardanti la soppressione di scuole non classificate o la trasformazione di scuole classificate si sostituisce ad essi il Consiglio scolastico a norma dell'art. 53 del testo unico.

Art. 198.

Per la soppressione e la riclassificazione delle scuole considerate in questo Capo si tiene conto del numero dei frequentanti nell'ultimo biennio, intendendosi per frequentanti gli alunni regolarmente iscritti che siano stati esaminati.

§ 3. — *Ordinamento delle scuole non classificate.*

Art. 199.

Il corso annuale della scuola non classificata comprende 180 giorni di lezione, di 6 ore ciascuno, inclusi quelli di iscrizione e di esame. Le lezioni sono raggruppate nel modo più opportuno tenendo conto degli spostamenti di popolazione e delle particolari condizioni del luogo.

Art. 200.

Il programma didattico delle scuole non classificate è quello stabilito per le scuole rurali dall'ordinanza ministeriale 21 gennaio 1924.

Ogni classe deve avere il Giornale compilato secondo il modello stabilito dal Ministero.

Art. 201.

Gli Enti delegati, che per le condizioni locali aggiungono al corso inferiore della scuola non classificata classi del corso superiore con opportune modifiche dell'orario e del calendario, debbono darne notizia al provveditore ed al direttore didattico o, se la scuola è in territorio di Comuni autonomi, all'Amministrazione comunale, al provveditore e all'ispettore scolastico.

Art. 202.

Ogni scuola deve raccogliere i fanciulli obbligati che si trovino nel raggio di due chilometri di percorso, calcolato su strada ordinaria. Qualora manchino strade ordinarie o quelle esistenti siano malagevoli o se altre speciali condizioni di luoghi rendano difficile e precaria la frequenza alla scuola, questa si intende istituita solo per gli alunni che in un raggio ridotto siano nella possibilità di frequentarla.

L'iscrizione definitiva degli alunni sul registro di classe, in base al quale si determina il numero degli iscritti, avviene dopo un mese dall'inizio dell'apertura della scuola.

Gli alunni assenti per due mesi consecutivi sono cancellati dal numero degli iscritti.

Art. 203.

Gli esami di promozione e quelli per ottenere il certificato di studi elementari inferiori e superiori si tengono in unica sessione nella sede della scuola e nell'epoca che l'Ente delegato reputa più opportuna. Di detta epoca esso dà tempestiva notizia al direttore didattico del circolo in cui trovasi la scuola, o al podestà, se trattasi di scuole poste nel territorio di Comune autonomo.

Art. 204.

La Commissione di esame per la promozione da classe a classe è composta dell'insegnante della scuola e della persona preposta dall'Ente delegato alla direzione delle scuole nella zona.

La Commissione di esame per il certificato di studi elementari inferiori, e per quello di promozione alla 5ª classe (nelle scuole dove è istituita anche la 4ª classe ma non la 5ª) e quella per il certificato di studi superiori (nelle scuole dove è istituita anche la 5ª classe) è composta del direttore didattico, o di un altro insegnante da lui designato, in qualità di presidente, e dell'insegnante della classe, con l'assistenza di un rappresentante tecnico dell'Ente delegato. Se trattasi di scuola in territorio di Comune autonomo questo designa il suo funzionario autorizzato alla presidenza degli esami di licenza.

Art. 205.

La Commissione giudica gli alunni tenendo conto anche di quelle speciali nozioni didattiche ed educative che gli Enti delegati abbiano aggiunto nei programmi per le loro scuole con disposizioni interne, che debbono essere tempestivamente portate a conoscenza del direttore didattico, che presiede agli esami.

Art. 206.

Copia del registro-verbale di esame di ogni scuola deve essere trasmessa dagli Enti delegati al provveditore ed al direttore didattico governativo per i loro atti d'archivio. Se trattasi di scuole in territorio di Comuni autonomi copia del registro-verbale, oltre che al provveditore, deve essere inviata al Comune ed all'ispettore scolastico della circoscrizione.

Art. 207.

Possono essere ammessi agli esami anche gli alunni non iscritti regolarmente negli elenchi e nei registri di classe, ma essi non saranno compresi nel computo per il premio di promozione a favore dell'insegnante.

Per ogni alunno promosso o licenziato viene corrisposto all'insegnante il premio stabilito nell'ordinanza di cui all'art. 183, purchè il numero degli alunni che hanno superato la prova raggiunga la metà degli iscritti, classe per classe. Quando il numero degli iscritti è dispari, nel calcolo della metà, agli effetti del premio, la frazione è a favore dell'insegnante.

Tuttavia se il numero complessivo degli alunni approvati nelle classi affidate ad un solo insegnante raggiunga quello di 20, i premi vengono corrisposti per tutti gli alunni approvati, qualunque sia il numero degli iscritti.

Se in corso d'anno la scuola cambia di insegnante il premio per gli alunni promossi spetta soltanto al nuovo insegnante, in proporzione della durata del suo servizio o per intero se la sostituzione avvenga prima che sia trascorso un terzo dell'anno scolastico.

Art. 208.

I direttori didattici, terminate le operazioni di esame, debbono notificare ai Comuni di residenza degli alunni, che hanno conseguito il certificato di studi elementari inferiori, i nomi degli alunni stessi per le eventuali annotazioni sui registri di anagrafe.

§ 4. — *Corsi per gli adulti e per la preparazione magistrale.*

Art. 209.

Gli Enti delegati possono istituire ai sensi dell'art. 85 del testo unico con personale da essi scelto, preferibilmente abilitato, scuole per adulti analfabeti e semi-analfabeti, nonchè corsi complementari di cultura e di avviamento professionale per adulti, che abbiano già conseguito il certificato del corso inferiore, preferendo per la istituzione dei corsi quelle località dove non esiste il corso elementare superiore.

Art. 210.

Il programma didattico delle scuole e dei corsi per gli adulti è quello stabilito per le scuole rurali, cui possono aggiungersi quegli altri insegnamenti e quelle esercitazioni che, secondo il tipo della scuola, gli Enti delegati, con loro disposizioni interne, approvate dal Ministero e comunicate al direttore didattico, hanno stabilito per l'avviamento professionale in relazione alle esigenze locali.

Art. 211.

Gli Enti delegati, all'inizio delle lezioni, debbono comunicare ai provveditori e al Ministero l'elenco delle scuole secondo i vari tipi di esse e dei corsi complementari per adulti da essi istituiti, indicando la data della loro apertura, il numero degli alunni iscritti e degli insegnanti ad essi preposti.

Eguale comunicazione vien data al direttore didattico del circolo in cui si trova la scuola.

Art. 212.

Per il funzionamento delle scuole e dei corsi complementari per adulti gli Enti delegati si servono di regola dei locali e dell'arredamento delle scuole del luogo, adoperandoli nei giorni e nelle ore in cui le scuole stesse non funzionano.

I suddetti locali ed arredi debbono essere messi a disposizione degli Enti delegati, in seguito a loro richiesta, dalle autorità comunali, che sono tenute altresì a provvedere al servizio di pulizia, riscaldamento e illuminazione dei locali medesimi.

Art. 213.

L'epoca degli esami finali delle scuole e dei corsi per adulti viene fissata dall'Ente delegato, tenendo presente anche le esigenze locali, e comunicata al direttore didattico del circolo in cui si trova la scuola. D'accordo con la direzione delle scuole e dei corsi suddetti, il direttore didattico stabilisce il giorno delle prove di esame.

Art. 214.

La Commissione esaminatrice per la promozione e la licenza nelle scuole e nei corsi complementari per adulti è composta del direttore didattico del circolo in cui funziona

la scuola e il corso per adulti o di un insegnante da lui designato, in qualità di presidente, e dell'insegnante della classe, con l'assistenza di un rappresentante dell'Ente delegato.

Art. 215.

Per l'iscrizione degli alunni e la loro ammissione agli esami nelle scuole e nei corsi per adulti, l'assistenza del rappresentante dell'Ente delegato agli esami suddetti, l'approvazione delle risultanze di esame ai fini del pagamento dei premi di promozione, la liquidazione dei medesimi e la comunicazione delle notizie ai Comuni per le annotazioni di anagrafe, valgono le disposizioni stabilite in materia per le scuole non classificate.

Art. 216.

Copia del verbale degli esami, insieme con un breve rapporto sull'andamento della scuola e del corso per adulti, redatto in occasione della visita alla scuola per presiedere agli esami e indicante il numero delle lezioni tenute dall'insegnante, deve essere inviato dal direttore didattico all'ispettore scolastico ed all'Ente delegato.

Le indennità di viaggio e le diarie dovute al presidente della Commissione di esame per le suddette scuole e per i suddetti corsi sono a carico dell'Ente delegato e vengono liquidate in base a tabelle vistate dal provveditore.

Art. 217.

La ripartizione dei fondi per la gestione delle scuole e dei corsi per adulti, stabilita dall'art. 88 del testo unico, viene fatta dal Ministero entro il mese di giugno, fra gli Enti delegati, ed in seguito a loro domanda, tenendo conto dei bisogni delle varie regioni in relazione alla percentuale dell'analfabetismo.

I fondi per i sussidi alle opere di cultura magistrale sono ripartiti fra gli Enti che ne abbiano presentata domanda entro il mese di febbraio.

§ 5. — *Personale insegnante e direttivo.*

Art. 218.

Il personale insegnante per le scuole non classificate e quello per le scuole e i corsi per gli adulti è alla diretta dipendenza degli Enti delegati, i quali lo assumono nei modi e nelle forme che ritengono più adatte ad assicurare il servizio scolastico, secondo le prescrizioni di appositi regolamenti interni, che gli Enti stessi debbono deliberare e comunicare al Ministero.

Art. 219.

Il rapporto informativo con la qualifica del servizio dell'insegnante di scuola non classificata, rilasciato dall'Ente delegato, viene inviato a fine d'anno all'ispettore scolastico con l'indicazione del numero delle lezioni tenute e del risultato degli esami finali.

Se trattasi di scuole aperte in Comuni autonomi, copia di detto rapporto deve essere inviata anche al Comune nel cui territorio trovasi la scuola.

Art. 220.

In base al rapporto di cui al precedente articolo, l'ispettore scolastico rilascia il certificato di servizio da valere agli effetti dell'art. 83, comma 1°, del testo unico.

Il servizio prestato nelle scuole e nei corsi per adulti è qualificato dall'ispettore scolastico.

Art. 221.

Il comando di funzionari per l'organizzazione e la direzione delle istituzioni scolastiche previsto dall'art. 77, comma 3°, del testo unico è disposto dal Ministero su richiesta dell'Ente delegato.

Le note di qualifica per i detti funzionari sono redatte dal presidente dell'Ente delegato e vistate dall'ispettore centrale incaricato della vigilanza.

Art. 222.

Il comando di maestri elementari per la direzione delle scuole diurne e di quelle per adulti, previsto dall'art. 77, ultimo comma, del testo unico, è disposto dal provveditore o dall'Amministrazione comunale, su richiesta dell'Ente. Esso dura un anno, salvo conferme. Detto comando può essere negato dalle suddette autorità nel caso che esse ritengano non opportuno allontanare dalla sede l'insegnante per particolari ragioni didattiche e nel caso in cui i suoi precedenti disciplinari siano tali da renderlo incompatibile col servizio che dovrebbe adempiere.

Il servizio prestato dai detti insegnanti viene qualificato dall'ispettore scolastico, in seguito a relazione firmata dal presidente dell'Ente, presso cui hanno prestato servizio, ed a propri accertamenti, ed è considerato come un servizio scolastico a tutti gli effetti di legge, compreso eventualmente quello del periodo di prova.

Art. 223.

Gli Enti delegati debbono dare notizia al Ministero del personale estraneo ai ruoli dello Stato, della regione o del Comune, che intendono assumere per qualsiasi servizio direttivo scolastico, fornendo tutte le indicazioni relative alla persona ed all'incarico che si intende conferirle.

Il Ministero può opporsi all'assunzione con provvedimento insindacabile.

CAPO XII.

Scuole sussidiate.

Art. 224.

Nei luoghi ove esistono fanciulli soggetti all'obbligo scolastico in numero inferiore a 15, che per qualsiasi impedimento non usufruiscano delle scuole viciniori classificate o non classificate, possono aprirsi ai sensi dell'art. 90 del testo unico una o più scuole sussidiate.

Art. 225.

Le scuole sussidiate possono essere istituite da enti di qualsiasi specie o da qualsiasi cittadino.

Art. 226.

La domanda di istituzione di una scuola sussidiata può essere fatta in qualunque periodo dell'anno e deve essere indirizzata al provveditore pel tramite dell'ispettore; essa deve indicare il luogo dove si vuole istituire la scuola e la persona preposta all'insegnamento, la quale può anche essere sprovvista del titolo legale di abilitazione.

Art. 227.

Il provveditore, accertata la moralità del richiedente e dell'insegnante e la capacità didattica di quest'ultimo, concede, pel tramite dell'ispettore, che ne dà avviso al direttore del circolo in cui trovasi la scuola, l'autorizzazione alla istituzione ed all'esercizio della scuola sussidiata.

Art. 228.

Gli alunni della scuola sussidiata debbono sostenere due prove di esame: una di promozione dalla 1ª alla 2ª classe elementare ed una pel conseguimento del certificato di studi elementari inferiori.

Gli esami hanno luogo nella sede della scuola pubblica viciniore, dinanzi ad una speciale Commissione composta del direttore didattico del circolo in cui trovasi la scuola sussidiata o di altro insegnante da lui designato, in qualità di presidente, e dell'insegnante della scuola presso cui si tengono gli esami.

L'insegnante della scuola sussidiata può assistere agli esami.

Art. 229.

Gli esami possono aver luogo in tre distinti periodi dell'anno: nel marzo, nel luglio e nell'ottobre.

Il direttore didattico, al quale chi ha aperto la scuola deve indirizzare, almeno un mese avanti, la domanda per la sessione di esami, con un elenco contenente nome, cognome, paternità, luogo e data di nascita degli alunni da esaminare e l'esame che questi debbono subire, indica la scuola sede di esame, il giorno e l'ora delle prove, prescegliendo di regola un giorno di vacanza.

Gli alunni della stessa classe di varie scuole sussidiate, presentati alla medesima scuola pubblica per subire le prove di esame, vengono esaminati insieme nella stessa sessione.

Art. 230.

All'insegnante della scuola presso cui si tengono le prove di esame, che fa parte della Commissione esaminatrice, compete una indennità di L. 20 per ogni giorno di esame.

La medesima indennità compete all'insegnante che eventualmente sostituisce nella presidenza degli esami il direttore didattico.

Le indennità che competono all'insegnante della scuola ed a quello che sostituisce il direttore didattico e gli eventuali rimborsi di spese di viaggio, spettanti a quest'ultimo, sono pagati con i fondi a disposizione del provveditore.

Art. 231.

Le prove di esame sono scritte ed orali.

La Commissione esaminatrice deve tener conto del carattere speciale della scuola sussidiata e dei mezzi didattici di cui il maestro si sia potuto avvalere e giudica gli alunni in base agli elementi essenziali dei programmi di studio per le scuole rurali.

Art. 232.

Il verbale di esame, firmato dai commissari, deve essere redatto in duplice copia, su modulo conforme a quello stabilito nel Giornale della classe: una di esse, corredata degli elaborati degli alunni e dell'elenco dei promossi, viene conservata dal direttore didattico; l'altra copia viene inviata, per il tramite dell'ispettore, al provveditore, insieme con le tabelle d'indennità dovute ai commissari di esame.

Art. 233.

In base alle risultanze degli esami il provveditore dispone il pagamento dei premi per ogni alunno approvato, secondo la tabella stabilita dal Ministero.

I relativi ordini di pagamento sono intestati agli insegnanti che hanno istruito gli alunni e li hanno presentati alle prove di esame.

Art. 234.

Il direttore deve dare notizia degli alunni che hanno ottenuto la promozione e conseguito il certificato di studi elementari inferiori ai podestà dei rispettivi Comuni di residenza per le eventuali annotazioni sui registri di anagrafe.

Art. 235.

Il provveditore ogni anno entro il mese di novembre invia al Ministero una relazione sul funzionamento delle scuole sussidiate, corredata dell'elenco di esse, indicante le località dove hanno funzionato, il numero degli alunni obbligati esistenti in dette località, le notizie relative a chi ha aperto le scuole e a chi vi ha insegnato, le risultanze degli esami e le spese sostenute per il pagamento di premi e per l'assistenza agli esami.

Art. 236.

Le autorità scolastiche hanno sempre diritto di visitare le scuole sussidiate per accertarsi che i locali siano tenuti per quanto è possibile in conformità delle norme d'igiene, che l'insegnante mantenga buona condotta morale ed ispiri il suo insegnamento a sentimenti religiosi e patriottici.

In caso contrario l'autorità scolastica può disporre la immediata revoca della autorizzazione.

Capo XIII.

Scuole private.

Art. 237.

Le scuole elementari aperte da privati e destinate a fanciulli in età dell'obbligo scolastico sono regolate dalle medesime norme riguardanti le pubbliche scuole, per quanto concerne i titoli degli insegnanti e la lingua di insegnamento.

I titoli stessi devono essere posseduti da coloro ai quali è intestata la concessione di autorizzazione all'apertura della scuola.

I programmi e gli orari devono essere in massima conformi a quelli vigenti per le scuole pubbliche.

Art. 238.

Coloro che intendono aprire scuole private devono farne domanda all'ispettore, corredandola dei seguenti atti:

a) documenti comprovanti la cittadinanza, la capacità e la moralità del richiedente e degli insegnanti;

b) pianta del locale destinato alla scuola;

c) attestazione rilasciata dall'ufficiale sanitario sulla convenienza e salubrità del locale;

d) elenco dei libri di testo, scelti fra quelli approvati dal Ministero.

Art. 239.

L'autorizzazione può essere negata quando chi la chiede manchi dei requisiti prescritti o risulti che si presti a rappresentare l'iniziativa o l'interesse di persone o enti non forniti di legale capacità e idoneità.

Art. 240.

L'autorizzazione è concessa per un anno. S'intende confermata di anno in anno sempre che permangano le condizioni nelle quali le scuole furono aperte.

A questo effetto chi ha ottenuto l'autorizzazione deve, al principio di ogni anno scolastico, comunicare all'ispettore gli eventuali cambiamenti.

Art. 241.

Delle scuole private aperte senza autorizzazione il provveditore ordina la chiusura, denunziando in caso di inadempienza i responsabili all'autorità giudiziaria.

Di quelle regolarmente autorizzate, che non si trovino più nelle condizioni prescritte, il provveditore ordina la chiusura, previa diffida rimasta inefficace. In caso di inadempienza all'ordine di chiusura, si applica il disposto del comma precedente.

Può anche la chiusura di una scuola privata essere direttamente ordinata dal Ministero per gravi motivi concernenti la sanità, la moralità, le istituzioni fondamentali dello Stato e l'ordine pubblico.

Art. 242.

La vigilanza sulle scuole private elementari è intesa a tutelare la morale, l'igiene, il rispetto alle istituzioni dello Stato e ad assicurare l'osservanza delle disposizioni previste dall'art. 237.

Il provveditore, sentite le controdeduzioni degli interessati, ordina la chiusura di quella scuola, il cui dirigente ricusi di sottoporsi in qualunque tempo all'ispezione da parte dell'autorità scolastica.

Art. 243.

Contro il provvedimento che neghi l'autorizzazione all'apertura di una scuola privata o ne ordini la chiusura, l'interessato ha diritto di ricorrere, rispettivamente, al provveditore o al Ministero, entro 30 giorni.

TITOLO III.

Edilizia scolastica.

Capo I.

Disposizioni generali.

Art. 244.

I Comuni e gli Enti morali, che intendano usufruire dei benefici concessi dallo Stato a norma dell'art. 107, comma 2°, del testo unico per la costruzione od acquisto, per l'adattamento ed il restauro di edifici per scuole elementari e per asili infantili, provvedono alla compilazione dei relativi progetti di arte, che dovranno essere firmati da un ingegnere o da un architetto.

Il progetto deve comprendere:

1° la relazione;

2° i disegni;

3° la stima dei lavori;

4° le condizioni di esecuzione.

I disegni consistono nelle piante, sezioni, prospetti e particolari, che rappresentino l'edificio in ogni sua parte. Una pianta della località scelta per la costruzione del nuovo edificio o di quella dove è situato il fabbricato da restaurare o da adattare, ne indica la posizione, l'orientamento e le strade e proprietà confinanti. Per le strade e proprietà confinanti si alligano profili, dai quali deve risultare la larghezza delle strade e l'altezza dei fabbricati prospicienti l'edificio scolastico e la loro distanza da esso. Una topografia deve indicare la zona dell abitato, cui serve l'edificio scolastico.

I progetti devono essere compilati in conformità delle norme tecniche stabilite dal Ministero della pubblica istruzione e previa intesa con le autorità scolastiche e sanitarie sulle direttive igieniche da seguire.

Gli enti interessati possono ottenere gratuitamente dal Ministero, per ogni caso particolare, i disegni di massima di progetti di edifici, che soddisfino ai bisogni scolastici ai quali si vuol provvedere.

La richiesta di detti disegni deve essere accompagnata dalla statistica dell'ultimo quinquennio degli alunni obbligati, vistata dall'ispettore scolastico, dalla pianta quotata della località e da una breve relazione, nella quale siano date tutte quelle notizie, che si ritengano opportune per la compilazione dei disegni.

Art. 245.

I progetti di cui al precedente articolo devono essere dai Comuni ed Enti morali trasmessi al provveditore, che li approva su parere del Genio civile e del medico provinciale.

Il Genio civile esprime il suo parere ragionato nei riguardi tecnico-economici, tenendo presenti le norme tecniche stabilite dal Ministero.

Il medico provinciale esprime il suo parere sulla località prescelta o sull'edificio da ampliare o adattare e sul progetto, nei riguardi dell'igiene, secondo le norme stesse.

Art. 246.

I mutui e i sussidi possono accordarsi per le spese relative ai lavori di costruzione, all'acquisto delle aree o dei fabbricati esistenti da adattare o ampliare, alle riparazioni, alla compilazione dei progetti, e per quelle di acquisto dell'arredamento principale delle aule (banchi e cattedre).

Le spese per sopraluoghi, che il Ministero ritenesse opportuno ordinare per sorveglianza e controllo delle costruzioni, sono a carico dei Comuni o Enti e gravano sui mutui.

Tutte le spese, che si presumono necessarie, devono essere partitamente indicate.

I disegni e i preventivi di spesa dei banchi e delle cattedre, da costruirsi in conformità delle norme tecniche stabilite dal Ministero, e l'elenco delle altre spese sopraindicate sono allegati ai progetti dei fabbricati, ai quali si riferiscono.

Art. 247.

L'obbligo del Comune a provvedere alla costruzione dell'alloggio per gl'insegnanti previsto dall'art. 55, lettera *f*), del testo unico è deliberato dal provveditore con decreto motivato, di concerto col prefetto della Provincia.

Art. 248.

Le deliberazioni dei Comuni, relative alla contrattazione dei mutui, devono essere prese nei modi e nelle forme prescritte dalle disposizioni contenute nel testo unico delle leggi sulla Cassa depositi e prestiti, approvato con R. decreto 2 gennaio 1913, n. 453, e nelle leggi successive, tenendo presente che l'ente mutuatario, prima di deliberare il mutuo, dovrà ottenere l'impegno di massima dell'Amministrazione mutuante, con l'indicazione se tale impegno si tradurrà in un'operazione con la Cassa depositi e prestiti propriamente detta, oppure con gli Istituti di previdenza amministrati dalla stessa, ai sensi dei Regi decreti-legge 13 giugno 1926, n. 1064, e 15 luglio 1926, n. 1282.

Gli enti mutuatari devono, nelle accennate deliberazioni, assumere l'obbligo di destinare gli edifici, per i quali si richiede il mutuo, in perpetuo ad esclusivo uso scolastico e di cedere gli alloggi agli insegnanti, quando sia provveduto alla costruzione degli alloggi stessi.

Art. 249.

Le domande per la contrattazione dei mutui e per la concessione dei sussidi sono trasmesse al Ministero dal provveditore, corredate dei seguenti documenti:

1° copia delle deliberazioni, di cui all'articolo precedente;

2° copia della decisione di approvazione di esse da parte delle competenti autorità tutorie;

3° un esemplare del bilancio del Comune per l'esercizio in corso, autenticato dal prefetto;

4° la dichiarazione del prefetto o degli altri organi di tutela circa la garanzia offerta, in osservanza alle disposizioni degli articoli 75 e seguenti della legge-testo unico 2 gennaio 1913, n. 453, per assicurare la estinzione del mutuo. Tale dichiarazione deve contenere le indicazioni prescritte dal regolamento approvato con R. decreto 10 marzo 1919, n. 1058, e, per quanto riguarda la sovrimposta fondiaria, le indicazioni dei limiti stabiliti dal R. decreto 16 ottobre 1924, n. 1613, e tutti gli oneri, anche se non siano ancora perfezionati, che il Comune abbia deliberato a carico della sovrimposta stessa, per qualsiasi titolo, compreso quello per gli eventuali debiti verso lo Stato;

5° copia in carta semplice del progetto relativo alla costruzione, adattamento o restauro del fabbricato per cui si richiede il mutuo;

6° copia del decreto di approvazione del progetto, emesso dal provveditore;

7° copia dei pareri del Genio civile e del medico provinciale sul progetto;

8° bolletta dell'Ufficio di registro, comprovante il pagamento della tassa di domanda, stabilita dal R. decreto-legge 15 luglio 1923, n. 1549;

9° prospetto delle entrate ordinarie e degli interessi passivi, a dimostrazione dell'effettuabilità del mutuo in osservanza alle disposizioni dell'art. 191 della legge comunale e provinciale - testo unico 4 febbraio 1915, n. 148, modificato dall'art. 56 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2839.

Art. 250.

Il Ministero, esaminate le domande e i documenti di cui al precedente articolo, autorizza, con suo decreto, l'ente mutuatario a contrarre il mutuo con la Cassa depositi e prestiti, alla quale trasmette le domande e i relativi documenti affinchè ne promuova la concessione.

Nel decreto suddetto sono determinate la durata del prestito, che non può superare gli anni 50, e la quota annua costante, che sarà pagata dal Ministero, per l'intero servizio degli interessi.

Art. 251.

I mutui, fino alla concorrenza di 8 decimi del loro importo, sono, in una o più volte, secondo il bisogno, somministrati agli enti mutuatari col concorso e sotto la vigilanza del prefetto, ed in base a ordinativi del prefetto stesso o del provveditore alle opere pubbliche per i Comuni del mezzogiorno e delle isole.

Gli enti mutuatari produrranno al prefetto o al provveditore alle opere pubbliche i documenti giustificativi delle spese e, ove si tratti di lavori, il relativo stato di avanzamento, vistato dal Genio civile. I cennati documenti non devono essere comunicati alla Cassa mutuante, la cui responsabilità rimane coperta dall'autorizzazione del prefetto o del provveditore alle opere pubbliche.

L'ultima rata, non inferiore ai 2 decimi, è pagata in seguito ad autorizzazione da parte del Ministero della pubblica istruzione o, per i Comuni del mezzogiorno e delle isole, da parte del Ministero dei lavori pubblici. Tale autorizzazione è data in base al certificato di collaudo dei lavori ed ai documenti comprovanti le altre spese relative alla costruzione o adattamento, quali spese di progetto, di direzione ed assistenza dei lavori, di acquisto dell'area o del fabbricato adattato ad uso scolastico e quelle relative all'arredamento principale.

Dal certificato di collaudo deve risultare esplicitamente che i lavori sono stati eseguiti in conformità del progetto approvato ed in base al quale si è accordato il mutuo.

Quando ad un Comune od altro Ente sia stato promesso un sussidio, il mutuo è pagato per intero su ordinativi del prefetto ed il sussidio è pagato dal Ministero, per metà, quando risultino da regolare stato di avanzamento, vistato dal Genio civile, eseguiti lavori per più di metà della spesa prevista, e, per l'altra metà, a lavori collaudati.

Il collaudatore dei lavori, agli effetti del pagamento a saldo del mutuo e del sussidio, è designato dal Ministero della pubblica istruzione e, per i Comuni del mezzogiorno e delle isole, dal Ministero dei lavori pubblici.

Art. 252.

I Comuni, che ai sensi dell'art. 110 del testo unico deliberino di contrarre i mutui indipendentemente dalla Cassa depositi e prestiti, e che intendano ottenere dallo Stato il concorso del pagamento degli interessi, devono trasmettere al Ministero pel tramite del provveditore, a corredo della domanda, oltre ai documenti prescritti dalla legge:

a) copia della deliberazione dell'autorità tutoria, con la quale si approvano quelle relative alla contrattazione del mutuo;

b) copia, in carta semplice, del progetto relativo alla costruzione, adattamento o restauro per cui si richiede il mutuo;

c) copia del decreto di approvazione del progetto, emesso dal provveditore;

d) copia del parere del Genio civile e del medico provinciale.

Art. 253.

Tutte le modificazioni ai progetti che si rendessero necessarie durante l'esecuzione dei lavori devono essere preventivamente approvate dal provveditore, su parere del Genio civile e del medico provinciale, e comunicate al Ministero.

Art. 254.

Nei casi di esecuzione di ufficio di cui all'art. 112 del testo unico il provveditore diffida il Comune a provvedere, e qualora questo entro sei mesi non abbia scelto l'area e nominato l'ingegnere per la compilazione del progetto, ne dà avviso al Ministero, il quale disporrà perchè l'Ufficio locale del Genio civile proceda alla compilazione del progetto. Compilato ed approvato il progetto, il Ministero prenderà gli opportuni accordi con la Cassa depositi e prestiti e promuoverà dall'autorità competente gli atti per le necessarie allocazioni dei fondi nel bilancio comunale.

Non appena la Cassa predetta abbia dato il suo assenso ed i fondi siano stati inscritti in bilancio, il predetto Ufficio del Genio civile provvederà alla esecuzione dei lavori.

Per la contrattazione del mutuo e la sua somministrazione le attribuzioni che dalla legge comunale e provinciale sono conferite al podestà saranno demandate al prefetto.

Art. 255.

Nel caso di esecuzione d'ufficio, di cui al precedente articolo, le somme mutuate sono dalla Cassa depositi e prestiti somministrate a rate, a seconda del bisogno, in base

ad ordinativi del prefetto, o del provveditore alle opere pubbliche per i Comuni del mezzogiorno e delle isole, e su richiesta del Genio civile. I singoli mandati sono emessi a favore dell'ente mutuatario con l'obbligo di commutarne l'importo in quietanza di entrata di una contabilità speciale tenuta dalla sezione di Regia tesoreria provinciale ed intitolata « Contabilità speciale per la costruzione di edifici scolastici in Comune di . . . . . ».

L'ingegnere capo del Genio civile, a misura del bisogno e nei limiti delle somme concesse a mutuo, emette gli ordinativi per il pagamento delle spese occorrenti alla esecuzione dei lavori, intestandoli, a seconda dei casi, a favore dell'appaltatore, degli espropriati o di altri eventuali creditori.

Art. 256.

Collaudati e pagati i lavori, l'ingegnere capo compila un rendiconto delle spese della gestione ad esso affidata. Tale rendiconto è trasmesso, in duplice esemplare, al Ministero della pubblica istruzione, ovvero, qualora trattisi di Comuni del mezzogiorno e delle isole, al Ministero dei lavori pubblici.

Art. 257.

Le eventuali eccedenze sui fondi versati nella contabilità speciale sono restituite alla Cassa depositi e prestiti a diminuzione delle annualità più remote del prestito.

Art. 258.

Quando un ente costruisca un edificio scolastico, non per conto ma in sostituzione dell'obbligo del Comune e destini l'edificio stesso alle scuole del Comune, può ottenere le agevolazioni di legge, purchè si impegni a destinare in perpetuo l'edificio ad uso delle scuole del Comune e, qualora tale uso venga a cessare, al rimborso di tutte le somme comunque ottenute per effettuare i lavori.

Art. 259.

I Comuni e gli Enti, di cui all'articolo precedente, sono tenuti alla ordinaria manutenzione degli edifici scolastici.

Qualora il Comune o l'Ente non vi provveda convenientemente, il provveditore ne dà notizia al prefetto perchè promuova provvedimenti di ufficio nei modi di legge.

Art. 260.

Gli edifici scolastici ed i locali di questi destinati ad alloggio per gl'insegnanti non possono essere adibiti ad altro uso anche temporaneamente e parzialmente, salvo espressa autorizzazione del provveditore da concedersi per iscritto, caso per caso.

Art. 261.

I Comuni, che intendono provvedere direttamente al finanziamento ed alla costruzione di edifici scolastici, non avvalendosi delle agevolazioni previste dalla legge, debbono sottoporre all'approvazione del provveditore il progetto dell'edificio.

CAPO II.

Disposizioni per l'edilizia scolastica rurale.

Art. 262.

Il Ministero della pubblica istruzione ripartisce ogni anno fra gli Enti delegati le somme destinate all'edilizia scolastica rurale.

Gli Enti, che intendono avvalersi del beneficio sia per adattare locali esistenti, sia per costruirne dei nuovi, debbono produrre domanda, allegando:

a) una planimetria della località, dove s'intende costruire o adattare l'edificio, sulla quale deve esprimere il suo parere favorevole l'ufficiale sanitario del Comune nel cui territorio si procede alla costruzione o all'adattamento dell'edificio;

b) i disegni di massima dell'edificio comprendente l'abitazione per l'insegnante col conto preventivo della spesa per l'edificio e l'annesso terreno, nonchè la dichiarazione del modo come la spesa sarà sostenuta, avendo per limite massimo del sussidio da parte del Ministero L. 25 mila per ogni edificio.

Nella compilazione del progetto si debbono avere presenti, per quanto è possibile, date le speciali costruzioni di cui sopra, le norme tecniche approvate con decreto ministeriale 4 maggio 1925.

In ogni caso si debbono rispettare le seguenti condizioni:

1° l'aula scolastica non può essere inferiore a m² 40 di superficie;

2° non possono esservi meno di due finestre, sufficientemente ampie, in una sola parete;

3° alle latrine si deve accedere dal vestibolo;

4° dove manca una presa diretta d'acqua per i servizi igienici, devesi provvedere alla raccolta dell'acqua piovana con una cisterna.

Art. 263.

Il Ministero, in base all'esame dei documenti di cui all'articolo precedente, approva il progetto ed autorizza l'esecuzione dell'opera.

L'approvazione del Ministero equivale a dichiarazione di pubblica utilità ai fini dell'espropriazione del suolo.

Art. 264.

Il pagamento del sussidio si effettuerà dal Ministero in seguito all'invio del certificato di collaudo dei lavori ultimati, da rilasciarsi dall'Ente, previa verifica da parte di un funzionario inviato dal Ministero.

A corredo del collaudo dovranno inoltre trasmettersi:

a) una breve relazione dell'Ente sulla costruzione eseguita; il rendiconto della spesa sostenuta; la fotografia del fabbricato;

b) l'atto, con cui l'Ente cede il fabbricato e il terreno annesso in proprietà al Comune, nel cui territorio l'edificio è stato costruito. Nell'atto stesso l'Amministrazione comunale si impegna a mantenere in perpetuo ad esclusivo uso scolastico l'edificio e a provvedere alle spese di manutenzione.

TITOLO IV.

STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEI MAESTRI ELEMENTARI.

CAPO I.

Il concorso.

§ 1. — *L'avviso ed i documenti di concorso.*

Art. 265.

La notificazione delle vacanze di posti d'insegnante, per qualunque causa avvenute, è fatta, non appena si verifichino, dal direttore didattico, per mezzo dell'ispettore scolastico, al provveditore.

La stessa notificazione deve essere fatta dai Comuni, che conservano l'amministrazione delle scuole.

Art. 266.

L'avviso del concorso bandito dai Comuni è vistato dal provveditore e pubblicato nell'albo di tutti i Provveditorati del Regno e in quello del Comune che bandisce il concorso; quello del concorso bandito dal provveditore è pubblicato nell'albo del Provveditorato ed in quello di tutti i Provveditorati del Regno.

In entrambi i casi devesi dare la maggiore diffusione possibile all'avviso mediante la stampa periodica.

Art. 267.

Nell'avviso di concorso bandito tanto dai provveditori quanto dai Comuni devono essere indicati i termini di scadenza del concorso.

Nell'avviso pubblicato dal provveditore devono altresì essere riportate integralmente le disposizioni degli articoli 117, commi 1° e 5°, 119, 121, 122, 127, commi 1°, 3° e 4°, 128 e 130 del testo unico, nonchè gli articoli 268, 269, 270, commi 1°, 2°, 3° e 4°, e 273 del presente regolamento.

Nell'avviso pubblicato dal Comune devono essere riportate, pure integralmente, le disposizioni degli articoli 117, commi 2°, 4° e 5°, 121, 122, 127, commi 2° e 3°, e 128 del testo unico, nonchè gli articoli 268, 269, 270, ultimo comma, 84 e 273 del presente regolamento. Deve inoltre essere indicato lo stipendio con gli altri eventuali vantaggi stabiliti dai regolamenti comunali.

Art. 268.

Alla domanda di ammissione al concorso, da redigersi in carta legale, debbono essere uniti i seguenti documenti:

a) certificato di cittadinanza italiana, intendendosi equiparati ai cittadini dello Stato i cittadini delle altre regioni italiane, quando anche manchino della naturalità;

b) diploma di abilitazione all'insegnamento elementare. Al diploma deve essere unita, per i candidati che lo conseguirono secondo le norme vigenti prima dell'entrata in vigore del R. decreto 6 maggio 1923, n. 1054, la licenza della scuola normale, da cui risultino i voti ottenuti negli esami relativi o, in mancanza della licenza, un certificato dei voti stessi; e, per quelli che lo abbiano conseguito posteriormente all'entrata in vigore del detto decreto, un certificato dei voti riportati nell'esame di abilitazione.

Qualora la licenza normale sia stata ottenuta mediante esame di integrazione, deve essere altresì fornita dal candidato la dimostrazione dei punti ottenuti per il conseguimento del titolo integrato.

Il diploma di abilitazione può essere sostituito da un certificato provvisorio solo fino a che all'interessato non sia stato rilasciato il diploma originale e in ogni modo non oltre un anno dalla data degli esami per il conseguimento del medesimo. Può altresì essere sostituito da un certificato del Ministero o da un attestato del capo dell'istituto nel caso di smarrimento o di distruzione del diploma, il che deve risultare dall'attestato stesso;

c) atto o certificato di nascita;

d) certificato da rilasciarsi da un ufficiale sanitario, da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da diminuire il prestigio di un insegnante o da impedirgli il pieno adempimento dei suoi doveri;

e) certificato di moralità, relativo all'ultimo biennio, rilasciato, con espressa dichiarazione del fine per cui è chiesto, dal podestà del Comune in cui il candidato ha dimorato ultimamente.

Nel caso in cui il maestro, nel periodo di tempo al quale deve riferirsi il certificato, abbia dimorato in più luoghi, il certificato è rilasciato dopo che siano state assunte, ove occorra, le necessarie informazioni presso i Comuni, nei quali il maestro abbia dimorato per un periodo di tempo superiore a due mesi;

f) certificato penale generale;

g) quietanza comprovante il pagamento della tassa di ammissione al concorso;

h) fotografia del candidato con la sua firma autenticata dal podestà del Comune di residenza o da un notaio.

I maestri delle scuole non classificate che intendono partecipare al concorso interno debbono altresì esibire il certificato del servizio prestato nelle scuole non classificate.

I concorrenti possono, inoltre, presentare tutti gli altri documenti valutabili che ritengano opportuni.

I documenti di cui alle lettere *a*), *c*), *d*), *e*), *f*) debbono essere legalizzati nei modi e nelle forme prescritti dalle norme in vigore e quelli di cui alle lettere *a*), *d*), *e*), *f*) debbono essere di data non anteriore agli ultimi tre mesi da quella del bando.

I candidati che siano in servizio quali insegnanti di ruolo, quando prendono parte ad un concorso pubblico bandito dallo stesso Comune, alle cui dipendenze insegnano, sono dispensati dal presentare i documenti di cui alle lettere *a*), *c*), *d*), *e*), *f*).

Nella domanda i concorrenti debbono chiaramente indicare il proprio recapito. Ogni variazione del recapito deve essere comunicata con lettera raccomandata ed in carta legale all'Amministrazione.

L'Amministrazione che bandisce il concorso ha sempre facoltà di accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai candidati.

I documenti possono essere presentati in originale o in copia debitamente autenticata.

Art. 269.

Non sono ammesse le domande che pervengano per qualsiasi ragione dopo la scadenza dei termini e quelle non corredate di tutti i documenti di rito.

Quando qualche documento o le copie autentiche che accompagnano la domanda non siano in tutto o in parte redatti in conformità delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, l'interessato deve essere invitato, con lettera raccomandata, a regolarizzarli entro il termine di 15 giorni. Tale termine, che è perentorio, decorre dal giorno in cui all'interessato perviene il relativo invito.

Non è ammessa la regolarizzazione per i documenti che siano stati rilasciati in data anteriore a quella richiesta o che si riferiscano ad un periodo di tempo minore di quello prescritto: in tali casi si fa luogo, senz'altro, all'esclusione dal concorso.

Art. 270.

L'esclusione dai concorsi regionali è pronunziata dal provveditore e deve essere comunicata immediatamente all'interessato mediante lettera raccomandata.

Contro l'esclusione il concorrente può ricorrere al Ministero nel termine di 15 giorni da quello in cui gli perviene la comunicazione, trasmettendo il ricorso per il tramite del provveditore. Questo, in tal caso, ammette condizionatamente il ricorrente a sostenere le prove di esame, dandone avviso alla Commissione giudicatrice.

Le prove di esame non possono aver luogo se non dopo che siano trascorsi per tutti gli esclusi dal concorso i termini di cui al comma precedente.

Del giorno fissato per le prove è data, almeno dieci giorni prima, comunicazione ai concorrenti ammessi, a cura del provveditore, con lettera raccomandata.

Per l'esclusione dai concorsi banditi dai Comuni autonomi valgono le norme dell'art. 84.

§ 2. — *La Commissione giudicatrice.*

Art. 271.

La Commissione giudicatrice per i concorsi a posti di insegnante banditi dal provveditore è costituita:

1° di un professore universitario o di un capo d'istituto d'istruzione media, che la presiede;

2° e 3° di due insegnanti, uno di lettere e uno di fisica e matematica o di scienze naturali, scelti fra gli insegnanti di istituti di istruzione media di secondo grado;

4° di un professore di pedagogia o filosofia degli istituti predetti;

5° di un ispettore scolastico o di un direttore didattico governativo o comunale.

La Commissione è nominata dal provveditore.

I membri della Commissione debbono essere scelti, sempre che sia possibile, fra persone residenti nella città sede del Provveditorato. Venendo a mancare alcuno dei membri della Commissione, il provveditore lo sostituisce con altre persone appartenenti a categorie corrispondenti, senza che occorra ripetere le operazioni del concorso fin allora espletate.

Per i concorsi a posti d'insegnante, banditi dai Comuni che conservano l'amministrazione delle scuole, la Commissione è composta dei membri indicati ai numeri 2 a 5 del comma precedente e presieduta dal podestà o da chi ne fa le veci o da persona da lui delegata, scelta fra i professori universitari o i capi di istituti di istruzione media. La Commissione è nominata dal podestà.

Le Commissioni giudicatrici deliberano a maggioranza di voti e con la presenza di tutti i membri.

Art. 272.

Quanto alle incompatibilità dei membri della Commissione valgono le norme dell'art. 86.

Art. 273.

Ciascun commissario dispone di 10 punti per la prova scritta, 10 per quella orale e 10 per i titoli.

§ 3. — *Prove d'esame.*

Art. 274.

Nei concorsi regionali, dieci giorni prima di quello stabilito per la prova scritta, ciascuno dei commissari propone al provveditore due temi per la prova stessa. Il provveditore sceglie quello che deve formare argomento della prova e ne cura la tempestiva trasmissione in plico suggellato, con doppia busta, al presidente della Commissione giudicatrice ed, eventualmente, anche ai presidenti delle Commissioni di vigilanza, unitamente all'elenco ed alle fotografie dei candidati che debbono sostenere l'esame nella sede.

La Commissione si raduna la mattina del giorno assegnato alla prova scritta e procede, col riscontro delle fotografie, alla verifica della identità dei singoli concorrenti. Quindi, il presidente, fatta constatare l'integrità della busta contenente il tema della prova e dei relativi suggelli, ne estrae il tema, che detta ai candidati.

Art. 275.

Nei concorsi banditi dai Comuni, la Commissione si raduna la mattina del giorno assegnato alla prova scritta per procedere alla scelta del tema. A tal fine ciascuno dei commissari propone due temi: il tema scelto è quello che abbia riportato la maggioranza dei voti.

La Commissione procede quindi, col riscontro delle fotografie, alla verifica della identità dei singoli concorrenti; dopo di che è dettato ai candidati il tema di esame.

Le prove scritte devono svolgersi, sempre che sia possibile, nei locali di un Regio istituto di istruzione media.

Il capo dell'istituto dà le opportune disposizioni perchè le prove possano svolgersi con regolarità e incarica, occorrendo, uno o più professori dell'istituto per coadiuvare nella vigilanza delle prove i membri della Commissione giudicatrice.

Art. 276.

L'appello dei concorrenti deve iniziarsi alle ore 9. Ai concorrenti per lo svolgimento della prova scritta sono assegnate 5 ore. E' loro proibito, a pena di esclusione, di comunicare fra di loro e con l'esterno per qualsiasi motivo, di portar seco appunti, libri o note.

Tanto la minuta della prova scritta quanto la buona copia debbono essere redatte, a pena di nullità, su carta distribuita dalla Commissione giudicatrice, firmata dal presidente.

Art. 277.

Compiuto il proprio lavoro, ciascun concorrente, senza apporvi, a pena di nullità, la firma nè altro contrassegno, lo chiude entro una busta unitamente ad un'altra di minor formato, debitamente chiusa, contenente una scheda con l'indicazione del suo nome e cognome e della paternità. Egli consegna la busta più grande al presidente o ad uno dei membri presenti della Commissione giudicatrice o di vigilanza. Il commissario vi appone immediatamente la propria firma e la data con la indicazione dell'ora della consegna.

Tutte le buste sono poi raccolte in un medesimo piego suggellato, insieme col verbale della prova, nel quale debbono essere indicati nominativamente i candidati che non si sono presentati, si siano ritirati o siano stati esclusi, l'elenco dei quali è comunicato, secondo i casi, al provveditore o al capo dell'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui la prova scritta siasi svolta in più luoghi, al provveditore è inviato dal presidente della Commissione di vigilanza, per mezzo di raccomandata, anche il piego contenente le buste, suggellato e firmato dal presidente stesso e da un altro membro della Commissione di vigilanza.

Art. 278.

La vigilanza durante la prova è affidata agli stessi membri della Commissione giudicatrice, cui a tale scopo possono essere aggregati altri membri scelti come all'ultimo comma del presente articolo nel caso che il numero dei concorrenti lo richieda, da compensarsi come i membri delle Commissioni di vigilanza.

Qualora, ai sensi dell'art. 119 del testo unico, l'esame scritto sia tenuto anche in altri capoluoghi di provincia compresi nella regione, la vigilanza, durante la prova, che ha luogo possibilmente nei locali di un Regio istituto di istruzione media, è affidata, in ogni sede diversa dal capoluogo della regione, ad una speciale Commissione, nominata dal provveditore e presieduta da un capo di istituto di istruzione media. La detta Commissione è costituita di tre mem-

bri per ogni cento candidati o anche di un minor numero di membri, secondo che consiglino le circostanze di fatto e di ambiente.

Gli altri membri della Commissione sono scelti tra i professori di scuole medie, gl'ispettori scolastici e i direttori didattici governativi o comunali.

Art. 279.

La Commissione, nel giorno in cui si raduna per iniziare la revisione dei lavori scritti, verificata la integrità delle singole buste contenenti i lavori, le apre, segnando in testa ad ogni lavoro e sulla busta che racchiude il nome del rispettivo autore uno stesso numero di riconoscimento.

Compiuto l'esame di tutti i lavori e notati su ciascuno i voti rispettivamente assegnati, si aprono le buste corrispondenti e su ciascun tema viene segnato il nome dell'autore.

Sono annullati i lavori nei quali la Commissione abbia riconosciuto tracce sicure di plagio.

Art. 280.

La prova orale è sostenuta dai soli candidati, che abbiano conseguito almeno 30 cinquantesimi nella prova scritta.

Essa verte sulle seguenti materie: 1° italiano; 2° pedagogia; 3° storia e geografia; 4° scienze naturali e fisiche; 5° matematica. Il candidato deve, inoltre, dar prova di conoscere i principali testi scolastici di religione e di letteratura per l'infanzia e la giovinezza.

Il Ministero pubblica i programmi particolareggiati e le istruzioni per la prova orale. Ove lo ritenga necessario, nel mese di gennaio pubblica le modificazioni ai programmi stessi.

L'ordine con cui i concorrenti sono chiamati alla prova orale è stabilito dalla Commissione. Perde il diritto alla prova di esame il concorrente che non si trovi presente quando giunga il suo turno, senza gravi motivi riconosciuti dalla Commissione, la quale, in tal caso, gli fissa definitivamente altro giorno.

Sono approvati i candidati che abbiano conseguito almeno 30 cinquantesimi.

Art. 281.

Compiute le prove scritte ed orali, la Commissione procede, per i candidati approvati, alla valutazione dei titoli in base alla tabella di cui all'allegato *E*.

Entro il massimo stabilito dalla tabella suddetta per ciascuna categoria di titoli, la Commissione stabilisce, con criteri insindacabili, i punti da attribuire a ciascuno dei titoli compresi nelle varie categorie. Procede, quindi, all'assegnazione dei punti ai singoli titoli esibiti dai concorrenti.

§ 4. — *Titoli valutabili.*

Art. 282.

I titoli soggetti a valutazione sono:

a) titoli di abilitazione;

b) titoli di servizio;

c) titoli di studio;

d) benemerenze di guerra e della pubblica istruzione, concorsi e pubblicazioni.

Art. 283.

E' soggetto a valutazione il servizio prestato dal maestro, regolarmente abilitato e qualificato almeno sufficiente, nei 15 anni scolastici immediatamente anteriori alla data del bando di concorso, con nomina definitiva o provvisoria, o come supplente (purchè il servizio in questa ultima qualità sia stato prestato per un periodo di tempo non inferiore a sei mesi) in scuole elementari pubbliche classificate o non classificate; nelle scuole elementari di tirocinio già annesse alle scuole normali; nelle scuole italiane all'estero, mantenute dallo Stato o da enti e privati, ma sussidiate dallo Stato; nelle scuole pubbliche elementari delle Colonie; nelle scuole annesse ai riformatori governativi ed ai convitti nazionali; in quelle degli istituti scelti per l'assolvimento dell'obbligo scolastico dei sordomuti e dei ciechi; nelle scuole elementari annesse ai conservatori, educandati, educatori femminili, collegi di Maria, e simili, dipendenti dal Ministero dell'istruzione pubblica e purchè soggette alla vigilanza dell'ispettore scolastico; in quelle che, in base a regolari convenzioni, funzionano a sgravio, qualunque sia la natura dell'ente che le mantiene, e in quelle pubbliche per fanciulli minorati o deficienti.

Sono anche soggetti a valutazione, purchè prestati nel quindicennio:

a) il servizio prestato in scuole serali e festive qualificato almeno buono;

b) il servizio prestato in istituzioni prescolastiche ed integrative della scuola, quando non sia contemporaneo a quello di cui al comma precedente, ed il servizio prestato nelle istituzioni dipendenti dall'Opera Nazionale Balilla e dall'Opera Nazionale del Dopolavoro, e nelle organizzazioni femminili riguardanti l'istruzione delle Piccole e Giovani Italiane;

c) il servizio prestato come insegnante di religione da persona estranea ai ruoli, o da maestro in classi diverse dalla sua;

d) il servizio militare prestato in reparti di combattimento durante la guerra libica e quella del 1915-1918, da documentarsi con certificato rilasciato dalla competente autorità militare. Non hanno diritto alla valutazione di tale servizio coloro i quali durante il servizio stesso abbiano riportato condanna, ancorchè per questa sia intervenuta amnistia o indulto;

e) il servizio prestato quale infermiera negli ospedali militari da campo.

Art. 284.

Il tempo trascorso dal maestro titolare lontano dalla scuola è computabile come servizio scolastico soltanto nei seguenti casi:

1° se l'assenza è dovuta a servizio militare per richiamo alle armi, ad adempimento di doveri d'ufficio o a prestazione di pubblico servizio obbligatorio;

2° se l'assenza è giustificata da malattia e non è superiore ai due mesi;

3° se l'assenza è dovuta a motivi di famiglia e non è superiore ai quindici giorni;

4° se trattisi di maestro ammesso a frequentare gli Istituti di magistero e per il tempo in cui la frequenza è durata.

La qualifica, nei casi in cui l'assenza non ecceda l'anno, sarà quella dell'anno stesso se in questo il servizio fu qualificato; negli altri casi sarà quella media ottenuta nell'ultimo quinquennio anteriore al periodo di assenza.

Art. 285.

Agli effetti del concorso, il certificato di servizio è rilasciato dall'ispettore scolastico ai sensi dell'art. 14 del testo unico secondo il modello allegato *F* e deve indicare la durata del servizio e la qualifica del maestro per ciascun anno.

La qualifica corrisponde a quella risultante dai rapporti informativi compilati dalle autorità competenti. Essa è espressa, per ciascun anno, con le parole: non sufficiente, sufficiente, buono, valente.

Con le stesse parole è qualificato il servizio prestato anteriormente alla entrata in vigore del presente regolamento, desumendosi la qualifica dai verbali di visita o da altri documenti aventi valore secondo le norme del tempo.

Nella valutazione del servizio le due qualifiche di buono e di lodevole, contenute in certificati rilasciati a norma delle disposizioni precedentemente in vigore, s'intendono entrambe equivalenti alla qualifica di buono, e le qualifiche di lodevolissimo e ottimo a quella di valente.

Per gli anni per i quali il maestro non risulti qualificato, l'ispettore determina la qualifica desumendola da quella dell'ultimo anno antecedente, nel quale sia stato qualificato o di quello susseguente alla interruzione, nel caso che la qualifica ottenuta in tale anno sia migliore.

Art. 286.

Il certificato di servizio deve essere richiesto dall'interessato all'ispettore non più tardi del 25° giorno anteriore alla chiusura del concorso, e deve essere presentato insieme con tutti gli altri documenti nei termini di legge.

L'interessato, ove ritenga che il certificato non risponda al risultato degli atti, può ricorrere al provveditore, entro quindici giorni dalla data del rilascio.

Il certificato rilasciato in seguito all'esito del ricorso è comunicato immediatamente alla Commissione giudicatrice se è ancora riunita, perchè ne tenga conto. Se le operazioni di concorso sono state espletate, il provveditore provvede alla rettifica delle risultanze del concorso.

Art. 287.

Le benemerenze di cui all'art. 282, lettera *d*), si comprovano con l'esibizione del relativo decreto o copia autentica del medesimo.

§ 5. — *Graduatoria.*

Art. 288.

Compiuta la valutazione dei titoli, la Commissione procede alla compilazione della graduatoria, nella quale i concorrenti sono inscritti nell'ordine determinato dal numero dei punti complessivamente conseguiti nelle varie prove e nei titoli.

A parità di merito la precedenza è determinata dai seguenti elementi:

a) dalla valutazione dei titoli militari;
b) dalla votazione riportata nelle prove di esame;
c) dalla valutazione del servizio;
d) dal voto riportato nel titolo di abilitazione;
e) dalla maggiore età.

Art. 289.

La graduatoria dei concorsi banditi dai Comuni non può comprendere un numero di vincitori superiore a quello dei posti messi a concorso. Qualora alcuno dei vincitori rinunzi alla nomina o per qualsiasi motivo sia radiato dalla graduatoria o sia dichiarato decaduto prima di aver assunto servizio, la graduatoria viene integrata mediante inscrizione in essa di altri concorrenti approvati, in ordine di merito.

Art. 290.

I processi verbali delle sedute della Commissione sono redatti in duplice esemplare dal commissario designato dalla medesima all'ufficio di segretario, e firmati da tutti i commissari. Il segretario può essere coadiuvato da persone scelte, fra i funzionari dell'Ufficio scolastico o fra gli insegnanti elementari di ruolo, dalla Commissione e all'uopo autorizzate, secondo i casi, dal provveditore o dal capo dell'Amministrazione comunale. A tali persone, nel caso che non appartengano al personale di ruolo delle Amministrazioni dello Stato, è corrisposto, per i concorsi regionali, un compenso di L. 0.50 per ogni maestro iscritto in graduatoria.

Dai verbali devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte dalle leggi e dai regolamenti, i criteri seguìti, i voti ottenuti da ciascun concorrente nelle singole prove di esame e per ciascuno dei titoli e complessivamente per ciascuna categoria dei titoli e, infine, la graduatoria coi punti a ciascuno attribuiti.

Le votazioni sono palesi.

Ogni commissario ha diritto che nei verbali si riferiscano i motivi del suo voto e le sue osservazioni.

Ai verbali è unita altresì una relazione riassuntiva generale sul concorso.

CAPO II.

La nomina e la sua durata.

§ 1. — *Nomina.*

Art. 291.

Una copia della graduatoria e dei verbali è depositata per quindici giorni nell'Ufficio scolastico o nella segreteria del Comune, secondo i casi. Del deposito è dato avviso mediante affissione nell'albo.

Chiunque vi abbia interesse ha facoltà di prendere visione dei detti documenti entro il termine suindicato.

Agli atti, di cui al primo comma, è unito un elenco dei posti effettivamente disponibili, con indicazione della sede e della qualità delle singole scuole vacanti.

Della graduatoria e dell'elenco dei posti il provveditore, per i concorsi da esso banditi, dà comunicazione a tutti i Comuni cui appartengono i concorrenti.

Art. 292.

I maestri già in servizio come titolari, che ottengano una nuova nomina per effetto di concorso bandito da altri Provveditori o da altri Comuni, debbono, entro dieci giorni dalla relativa partecipazione, rinunziare al posto da essi occupato o alla nuova nomina; in caso diverso, saranno dichiarati dimissionari dall'ufficio precedentemente occupato.

Art. 293.

Entro venti giorni dalla pubblicazione all'albo della graduatoria i concorrenti possono far presenti al provveditore, motivandoli, i loro desideri circa l'assegnazione della sede, agli effetti indicati dalla legge.

Art. 294.

Il provveditore assegna a ciascuno dei maestri nominati la sede, alla quale egli abbia chiesto di essere destinato, a norma dell'articolo precedente, salvo che vi si oppongano esigenze della scuola.

Quando più insegnanti aspirino alla stessa sede, la preferenza è determinata tenendo presente l'ordine di iscrizione nella graduatoria. Qualora per esigenze della scuola ed eventuali motivi personali del maestro, debitamente comprovati, si debba derogare all'ordine della graduatoria, nel provvedimento debbono risultare specificatamente le ragioni della deroga.

Art. 295.

L'assegnazione dei maestri alle varie classi in ciascuna sede vien fatta dal direttore didattico.

Alle scuole maschili sono assegnati i maestri, alle femminili le maestre, alle miste maestri e maestre. Quando per il numero dei vincitori del concorso non sia possibile assegnare maestri a tutte le scuole maschili, vi si provvede in via provvisoria con personale femminile, destinandolo di preferenza alle classi inferiori.

Art. 296.

Qualora il Comune ritardi ingiustificatamente la nomina dei maestri, che vi abbiano diritto per effetto del concorso, il provveditore gli si sostituisce a norma dell'art. 53 del testo unico.

Art. 297.

La nomina degli insegnanti nei Comuni autonomi, che non abbiano regolamento speciale e non abbiano insegnanti in soprannumero, è fatta per le scuole delle frazioni o borgate. Il passaggio da queste alle urbane ha luogo secondo l'ordine di iscrizione in ruolo a mano a mano che vi si rendano posti vacanti.

Art. 298.

L'atto di nomina non è valido se non contenga l'indicazione del giorno di decorrenza.

Il maestro che non assume servizio entro il termine stabilito è dichiarato decaduto dalla nomina e da tutti i diritti del concorso, salvo che per gravi motivi non abbia ottenuto una proroga, la quale non potrà nel massimo eccedere i due mesi. Quando non possa assumere l'ufficio perchè in servizio militare, consegue la nomina, ma con godimento degli assegni dal giorno in cui assume effettivo servizio scolastico.

Art. 299.

Per l'ammissione al concorso per posti di maestro in soprannumero, lo svolgimento del medesimo, la compilazione della graduatoria e la nomina degli insegnanti, valgono le norme del presente regolamento per i posti di titolare.

§ 2. — *Ruoli.*

Art. 300.

I ruoli comunali e regionali degl'insegnanti comprendono un numero di posti corrispondente al numero delle scuole classificate, amministrate dai Comuni e dai provveditori, alle quali è assegnato un apposito insegnante.

Art. 301.

Gli insegnanti sono iscritti nei gradi del ruolo ai sensi dell'art. 130 del testo unico tenendo conto della loro condizione giuridica, e, cioè, se siano straordinarii od ordinarii.

L'ordine di iscrizione in ciascuna classe di ruolo è determinato dall'ammontare dello stipendio cui ha diritto l'insegnante.

Art. 302.

I Comuni che si siano avvalsi della facoltà di provvedere alle supplenze con un corpo di insegnanti in soprannumero a norma dell'art. 138 del testo unico costituiscono un ruolo speciale per i maestri in soprannumero.

Art. 303.

Il maestro, che abbia precedente servizio di titolare e che per concorso o per trasferimento faccia passaggio dal ruolo regionale o comunale in altro ruolo regionale, vi è iscritto nel grado e nella classe che gli competono secondo la tabella dei minimi legali (allegato *F* al testo unico), ed è collocato dopo gli insegnanti di pari anzianità, con l'obbligo di ultimare il periodo di prova qualora non l'abbia precedentemente compiuto. Se il passaggio avvenga dal ruolo regionale o comunale ad altro comunale, il maestro è iscritto in ruolo con le stesse norme e con diritto allo stipendio stabilito nella tabella comunale per la classe cui viene assegnato.

Qualora il passaggio abbia luogo per concorso e questo sia stato bandito per posti d'insegnante in soprannumero, il maestro, finchè non consegua la nomina a titolare, è iscritto secondo l'ordine della graduatoria nel ruolo dei maestri in soprannumero ed ha diritto allo stipendio a questi assegnato, con in più la differenza fra tale stipendio e quello che gli sarebbe spettato in relazione al servizio complessivamente prestato. All'atto della nomina a titolare è iscritto in ruolo con le norme stabilite dal primo comma.

Il maestro, che abbia precedente servizio di supplenza o provvisorio e che ottenga la nomina in seguito a concorso per posti di titolare, è iscritto in ruolo col grado di straordinario, secondo l'ordine della graduatoria, ed ha diritto allo stipendio assegnato al grado con in più la differenza tra tale stipendio e quello che gli sarebbe spettato, a norma dell'art. 157 del testo unico, in relazione al servizio complessivamente prestato. Compiuto il periodo di prova, all'atto del passaggio ad ordinario, viene collocato in ruolo con le norme stabilite dal primo comma. Quando ottenga la nomina in seguito a concorso per posti di insegnante in soprannumero, ha diritto al trattamento di cui al secondo comma.

Art. 304.

Il ruolo regionale è trasmesso in copia nella prima quindicina di novembre ai podestà dei Comuni compresi nella regione perchè la conservino in segreteria a disposizione degli interessati. Questi potranno fino al 30 novembre far pervenire al provveditore le loro osservazioni per la rettifica della loro anzianità o di quella d'altri.

Il provveditore, esaminate le osservazioni, provvede eventualmente alla rettifica dei ruoli, pubblicandoli nel termine stabilito dall'art. 130, comma 2°, del testo unico all'albo dell'Amministrazione scolastica.

I Comuni, per i loro ruoli, provvedono in modo analogo con deliberazione del podestà.

§ 3. — *Nomine suppletive.*

Art. 305.

Il provveditore, quando sia esaurita la graduatoria del concorso generale, pubblica agli effetti dell'art. 124, ultimo comma, del testo unico un avviso, nel quale fa invito ai concorrenti compresi nelle graduatorie di concorsi generali, banditi per le scuole amministrate da altri Provveditorati, a presentare entro 30 giorni dalla data dell'avviso all'Ufficio scolastico la domanda per conseguire eventualmente la nomina nelle scuole della regione. Alla domanda devo

essere allegato un certificato del provveditore attestante a quale concorso il richiedente ha partecipato e la votazione complessiva riportata.

L'avviso di cui al comma precedente è comunicato a tutti gli altri provveditori perchè provvedano ad affiggerlo all'albo e a dargli la massima diffusione.

Art. 306.

Trascorso il termine stabilito nell'articolo precedente ed esaminata la regolarità delle domande pervenutegli, il provveditore compila la graduatoria, inscrivendovi i concorrenti nell'ordine risultante dalla votazione conseguita nel concorso generale.

A parità di merito, la precedenza è determinata dalla maggiore età.

E' applicabile anche in questo caso la disposizione dell'art. 128 del testo unico relativa ai posti riservati ai mutilati e invalidi di guerra e, a tale effetto, l'insegnante che si trova nelle condizioni previste dalla detta norma deve curare che ne sia fatta menzione nel certificato del provveditore.

Art. 307.

Compilata la graduatoria, il provveditore procede alla nomina nei posti vacanti e all'assegnazione delle sedi a norma degli articoli 293 e 294 del presente regolamento.

La stessa graduatoria serve anche per i posti che si rendano successivamente vacanti fino a compimento del biennio di efficacia della graduatoria generale.

Art. 308.

I maestri sono radiati rispettivamente dalla graduatoria di provenienza e da quella suppletiva non appena conseguano ed accettino la nomina per effetto di una di dette graduatorie. L'atto di nomina non è valido se non contenga l'indicazione del giorno di decorrenza.

Delle nomine deliberate ed accettate i provveditori interessati si danno reciprocamente comunicazione agli effetti del comma precedente.

§ 4. — *Concorsi e nomine dei maestri provenienti da scuole non classificate.*

Art. 309.

Ai concorsi interni, banditi in ciascuna regione dal Provveditorato o da Comuni autonomi ai sensi dell'art. 83, comma 2°, del testo unico sono ammessi i maestri che insegnino in scuole non classificate comprese nel territorio della regione, purchè abbiano complessivamente prestato nell'ultimo settennio non meno di cinque anni di servizio nelle scuole provvisorie, di cui al R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2410, ed in quelle non classificate, di cui al R. decreto 20 agosto 1926, n. 1667, ed abbiano riportato per gli ultimi cinque anni la qualifica di buono.

Art. 310.

Il concorso interno è bandito con lo stesso avviso col quale viene indetto il concorso pubblico, si svolge con le medesime modalità ed è giudicato dalla stessa Commissione.

I vincitori sono iscritti, secondo l'ordine di merito, in una speciale graduatoria, distinta da quella del concorso pubblico. Con ciascuna delle due graduatorie saranno coperti i posti che siano o si rendano disponibili nel periodo di validità delle medesime, ricorrendo alternativamente alle graduatorie stesse, a cominciare da quella del concorso interno.

Quando la graduatoria del concorso interno sia esaurita o, per mancanza di concorrenti o di vincitori, non sia stata formata, i posti riservati al detto concorso si accrescono a quelli spettanti alla graduatoria del concorso pubblico.

Il concorrente che per aver partecipato anche al concorso pubblico si trovi iscritto nelle due graduatorie, quando abbia ottenuto la nomina per effetto di una di esse, perde il diritto alla nomina per effetto dell'altra.

Art. 311.

Al maestro di scuola non classificata che consegue, per effetto di concorso, la nomina nelle scuole classificate, è applicabile il disposto del terzo comma dell'art. 303, valutandosi però per intero il servizio prestato nelle scuole non classificate.

Art. 312.

Per quanto non sia diversamente disposto in questo paragrafo si applicano le norme dei paragrafi precedenti del Capo II.

§ 5. — *Triennio di prova e licenziamento per ragioni didattiche.*

Art. 313.

Quando, nel triennio dalla nomina, il maestro non abbia prestato almeno 25 mesi di servizio effettivo, la prova è prorogata fino al raggiungimento di tale periodo minimo di servizio purchè, nel complesso, non si superino i quattro anni dalla data della nomina. La proroga potrà estendersi oltre tale limite per i maestri ammessi a frequentare i Regi istituti superiori di magistero e per un periodo uguale a quello di frequenza.

Art. 314.

Allo scadere del periodo minimo di prova, stabilito a norma dell'articolo precedente, l'ispettore comunica al provveditore il suo parere sulla prova fatta dall'insegnante, desumendolo dalle proprie ispezioni e dai rapporti informativi annuali compilati dal direttore didattico.

L'ispettore è tenuto a visitare una volta almeno, nell'ultimo anno del triennio, la scuola del maestro in prova, redigendo apposita relazione.

In base agli atti sopra indicati o ad altri elementi di giudizio, che direttamente gli risultino, il provveditore, sentito il Consiglio scolastico, delibera, ove ne sia il caso, il licenziamento del maestro, indicando i motivi del provvedimento. La deliberazione non è valida se non contenga l'indicazione del giorno di decorrenza.

Art. 315.

Le disposizioni degli articoli precedenti si applicano anche ai maestri ed ai direttori dei Comuni autonomi, con le modificazioni che seguono:

Per i maestri in soprannumero il periodo di prova decorre dal giorno della nomina ad insegnante straordinario.

Allo scadere del periodo minimo di prova, di cui all'articolo 313, il provveditore comunica al Comune il suo motivato parere sulla prova fatta dall'insegnante o dal direttore, desumendolo, oltre che dagli elementi di giudizio che direttamente gli risultino, quando si tratti di un insegnante, dai

rapporti informativi annuali del direttore didattico e dalle relazioni delle visite eseguite dall'ispettore e, quando si tratti di un direttore, dai rapporti dell'ispettore e da altri documenti, dai quali possano rilevarsi l'efficacia dell'azione direttiva e l'andamento delle scuole.

Art. 316.

La notificazione del licenziamento è fatta nei quindici giorni successivi alla data della deliberazione relativa e si esegue da un ufficiale giudiziario o dal messo comunale addetto all'ufficio di conciliazione, mediante consegna di una copia integrale della deliberazione al maestro, o, in sua assenza, ad altra persona familiare capace di ricevere l'atto.

L'originale dell'atto di notificazione è rimesso dall'ufficiale giudiziario o dal messo comunale al provveditore o al podestà, secondo che trattisi di maestri dipendenti dall'Amministrazione scolastica o dal Comune. Il podestà a sua volta trasmette al provveditore copia della deliberazione di licenziamento con l'attestazione della avvenuta notifica.

§ 6. — *Dispensa dal servizio per inettitudine o per insufficienza didattica e radiazione dai ruoli.*

Art. 317.

Per procedere ai termini dell'art. 132, comma 1°, del testo unico alla dispensa dal servizio per inettitudine didattica, sopravvenuta in seguito a infermità, di un maestro che si trovi nell'esercizio dell'insegnamento, occorre che la inettitudine risulti dai rapporti informativi annuali o da speciali relazioni dell'autorità ispettiva o direttiva e che la infermità che ne fu causa sia constatata da una visita di un medico fiscale, la quale accerti che la malattia non presenta probabilità di guarigione. Si prescinde dai rapporti informativi o dalle relazioni delle autorità scolastiche anzidette quando il maestro non si trovi nell'esercizio dell'insegnamento oppure sia affetto da malattia che costituisca un pericolo per la salute degli alunni.

Art. 318.

Prima di deliberare la dispensa, il provveditore o il podestà deve comunicare al maestro interessato le ragioni sulle quali il proposto provvedimento è fondato, prefiggendogli un congruo termine per presentare le sue deduzioni.

L'osservanza di tale disposizione deve risultare dalla deliberazione di dispensa, nella quale saranno anche trascritte le eventuali deduzioni del maestro.

Art. 319.

La deliberazione di dispensa non è valida se non contenga l'indicazione del giorno di decorrenza ed è notificata giudizialmente al maestro nei modi e nelle forme prescritte dall'art. 316. Quando si tratti di dispensa deliberata dal Comune, la notificazione avviene dopo che la deliberazione sia stata approvata dal Consiglio scolastico e di tale approvazione è fatta espressa menzione nell'atto di notificazione.

Art. 320.

Il provveditore o il podestà, prima di deliberare la dispensa, può, ad istanza del maestro o d'ufficio, procedere a nuove indagini e disporre che il maestro sia sottoposto a visita medica collegiale.

Quando la visita collegiale sia disposta ad istanza del maestro e il risultato non sia a lui favorevole, le spese relative vanno a suo carico.

Art. 321.

La dispensa dal servizio per insufficienza didattica prevista dall'art. 132, comma 1°, del testo unico può essere deliberata quando da rapporti informativi relativi all'ultimo triennio risulti lo scarso rendimento dell'opera del maestro nella scuola, con particolare riguardo al numero degli alunni promossi, o quando nell'ultimo quadriennio il maestro non abbia prestato complessivamente almeno dieci mesi di effettivo servizio, quale che sia stata la causa dell'assenza.

La deliberazione di dispensa è adottata e notificata nelle forme di cui agli articoli 316 e 319.

Art. 322.

La radiazione dai ruoli dei maestri o dei direttori, che abbiano compiuto il 45° anno di servizio ed il 65° di età, è disposta con deliberazione del provveditore o del podestà, secondo i casi.

Il collocamento a riposo di ufficio, nel caso previsto dal comma 2° dell'art. 134 del testo unico, è disposto dal provveditore, sentito il Consiglio scolastico, o dal podestà, secondo i casi. Il provvedimento è notificato nelle forme stabilite dagli articoli 316 e 319.

Nei casi di cui ai due commi precedenti, il servizio che deve essere tenuto presente è quello valutabile agli effetti della pensione. Le relative deliberazioni non sono valide se non contengano l'indicazione del giorno di decorrenza.

CAPO III.

Congedi e aspettative.

Art. 323.

La concessione e la durata del congedo ordinario e dell'aspettativa per motivi di famiglia sono dall'autorità competente deliberate tenendo presenti l'entità dei motivi addotti dal richiedente e le esigenze del servizio.

Qualora ragioni didattiche lo impongano, può non essere accolta l'istanza del maestro che chieda di essere riammesso in attività di servizio prima del termine dell'aspettativa.

Scaduto il termine dell'aspettativa, il maestro che non riprenda servizio è dichiarato decaduto dall'ufficio.

L'autorità competente deve curare che il termine dell'aspettativa e la riammissione anticipata in servizio non coincidano con la fine dell'anno scolastico e col periodo delle vacanze.

Art. 324.

Il maestro che non può recarsi a scuola per malattia deve informarne il direttore didattico, il quale ha facoltà di chiedergli, occorrendo, la presentazione di un certificato medico.

Il maestro che, a causa della malattia, abbia bisogno di assentarsi dalla scuola per un periodo maggiore di giorni 10, è tenuto a presentare al direttore didattico o al Comune, per il tramite del direttore, domanda di permesso, corredata di certificato medico.

Il direttore o il podestà, assunte, quando ne sia il caso, le informazioni, e disposta, all'occorrenza, una visita medica fiscale di controllo, provvede sulla domanda di congedo, fissandone la durata in modo che l'assenza del maestro dalla scuola non superi i due mesi, computato il tempo decorso fino alla concessione del permesso.

La maestra, che si assenta dalla scuola per causa di parto, è, per un periodo non superiore ai trenta giorni, considerata assente per malattia. Se, trascorso tale periodo, non è in grado di riprendere servizio, potrà chiedere altro permesso, a norma del secondo comma del presente articolo, fino a completare il massimo stabilito nel comma precedente.

Art. 325.

Prima che scadano i due mesi di assenza per infermità, il maestro che preveda di non poter riprendere servizio può chiedere l'aspettativa per ragioni di salute, documentando con certificato medico rilasciato da un ufficiale sanitario la persistenza della malattia e la probabile durata di essa.

Se l'aspettativa sia stata data per un periodo di tempo minore di due anni, permanendo la malattia, viene prorogata non oltre tale limite ad istanza del maestro, documentata come al comma precedente.

Quando il maestro chieda di essere riammesso in servizio prima della scadenza dell'aspettativa, deve comprovare con certificato medico di essere in grado di riprendere l'insegnamento.

Le spese per le visite mediche di controllo disposte dall'Amministrazione su istanza del maestro o d'ufficio sono a carico del maestro quando riescano a lui sfavorevoli.

Art. 326.

Scaduto il termine massimo di due anni di aspettativa, se il maestro non dimostri di essere in grado di riprendere l'insegnamento, è sottoposto a visita fiscale. Se questa lo riconosca non idoneo all'insegnamento, è dispensato dal servizio per motivi di salute; se lo riconosca idoneo ed egli non intenda riprendere servizio, è dichiarato dimissionario a decorrere dalla data di scadenza dell'aspettativa.

Art. 327.

Tutti i provvedimenti relativi ai congedi e alle aspettative devono contenere la precisa indicazione del giorno di inizio e di scadenza.

Il maestro durante l'assenza per congedo ordinario o per infermità, durante l'aspettativa e durante le vacanze non è tenuto a osservare l'obbligo della residenza, ma deve far conoscere al direttore didattico o al Comune, secondo i casi, il luogo della sua dimora ordinaria e i successivi cambiamenti.

Se durante l'aspettativa per motivi di famiglia risulti che il maestro occupi un qualsiasi altro ufficio retribuito o se durante l'aspettativa per motivi di salute risulti che occupi altro posto di insegnante pubblico o privato, l'autorità che concesse l'aspettativa lo invita a riprendere servizio e, in caso d'inadempienza, può dichiararlo dimissionario, a norma dell'art. 46, comma 3°, del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960.

Art. 328.

Per i maestri assenti dalla scuola a causa di servizio militare si applicano le disposizioni degli articoli 81 e 82 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960.

Art. 329.

Alla continuità dell'insegnamento, nei casi di assenza del titolare, provvede il direttore didattico, affidando la scuola ad altro titolare della stessa località o di altra vicina in orario alternato e col compenso, proporzionale ai giorni di servizio, stabilito dalla legge. La prestazione di detto servizio è obbligatoria per il maestro che ne sia incaricato.

Quando non sia possibile provvedere come al comma precedente o perchè tutti gli insegnanti prestino già servizio in orario alternato o perchè nella località non vi siano altri insegnanti e la condizione dei luoghi renda impossibile affidare la scuola a titolari di località vicine, il direttore procede alla nomina del supplente, con motivato provvedimento, nel quale deve essere con precisione indicata la decorrenza, in base ad una graduatoria di persone abilitate all'insegnamento, residenti nel circolo, che gliene abbiano fatto domanda entro il mese di agosto e che da lui sieno riconosciute idonee. Nella graduatoria i richiedenti idonei sono inscritti nell'ordine di arrivo delle rispettive domande: è data però precedenza ai maestri che comprovino di essere mutilati o invalidi di guerra, ex combattenti o congiunti di caduti in guerra, o inscritti in graduatoria tuttora efficace di concorsi magistrali.

Art. 330.

Qualora il Comune abbia un ruolo di maestri in soprannumero, le supplenze sono affidate ai detti maestri.

CAPO IV.

Trasferimenti.

Art. 331.

Il quinto dei posti, che deve essere riservato ai sensi dell'art. 141, ultimo comma, del testo unico, ai maestri che chiedono il trasferimento da altra Amministrazione, viene calcolato sulla metà dei posti che rimangono disponibili dopo di aver attribuito l'altra metà ai trasferimenti dei maestri delle scuole trasformate. A tale effetto, dei posti che si rendano vacanti durante l'anno è fatta la seguente ripartizione: per ogni 10 posti, i primi cinque sono riservati ai trasferimenti dei maestri titolari di scuole da sclassificare, il sesto posto ai trasferimenti di insegnanti da altre Amministrazioni disposti dal ministro o dal provveditore e gli altri quattro sono attribuiti alle graduatorie dei concorsi in vigore o ai futuri concorsi. I posti riservati vengono coperti con nomine provvisorie con preferenza assoluta ai vincitori del concorso.

Per la destinazione alle singole sedi dei maestri trasferiti da altra Amministrazione, nel caso che ad esse aspirino anche insegnanti della stessa Amministrazione che effettua il trasferimento, si applicano le norme degli articoli seguenti.

Art. 332.

I diritti acquisiti che per l'art. 141, comma 2°, del testo unico, il maestro trasferito conserva, si riferiscono così alla misura dello stipendio, compresi in esso gli aumenti eventualmente conseguiti, come all'anzianità di servizio.

Qualora per la preferenza che competa ai maestri della stessa Amministrazione nessuna delle sedi richieste possa essere assegnata ai maestri provenienti da altra Amministrazione, il provveditore li destinerà col loro consenso alle sedi di risulta disponibili. Ove essi non le accettino, non si fa luogo a trasferimento e le sedi sono coperte con la graduatoria del concorso.

In caso che non vi siano richieste di trasferimento da altra Amministrazione, ai posti riservati a norma dell'articolo precedente si provvede con la graduatoria del concorso.

Art. 333.

L'elenco delle sedi vacanti nella regione è pubblicato dal provveditore entro il 15 luglio, mediante comunicazione ai podestà dei Comuni compresi nella sua giurisdizione, i quali ne curano l'affissione all'albo comunale.

Nell'elenco è specificato se trattisi di capoluogo di Comune o frazione e borgate e le scuole in ciascuna sede vacanti sono indicate secondo la loro qualità ed è altresì fissato il termine, in ogni caso non inferiore ai 20 giorni dalla data della pubblicazione, entro il quale le domande di trasferimento,

corredate dei documenti comprovanti le condizioni familiari, personali o di servizio dei richiedenti, debbono pervenire al provveditore. Non sono prese in considerazione le domande o i documenti che pervengono dopo la scadenza del termine.

Nelle domande di trasferimento l'indicazione delle sedi deve essere fatta in ordine di preferenza. Non possono richiedersi più di cinque sedi.

Art. 334.

I maestri, che non abbiano compiuto almeno un biennio di insegnamento come titolari nella sede in cui si trovano, e quelli che nell'ultimo triennio abbiano riportato qualifica inferiore al buono o subìto punizione superiore alla censura possono essere trasferiti ad altra sede nel caso che il trasferimento sia chiesto per eccezionali circostanze da indicarsi nel provvedimento. Nel caso di non compiuto biennio può essere pure accordato il trasferimento se trattisi di insegnante, che intende riunirsi al coniuge, pubblico funzionario, trasferito per servizio ad altra sede o di maestro trasferito per motivi di servizio in corso d'anno scolastico, quando il trasferimento sia stato deliberato per soppressione o trasformazione di scuola, riduzione di posti o per altre circostanze non dipendenti da fatto del maestro.

La condizione della permanenza biennale nella sede non si applica nel caso di trasferimento da deliberarsi per motivi di servizio.

Art. 335.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, per ciascuna delle sedi vacanti vien compilato un elenco nel quale sono compresi i nomi dei richiedenti, con l'indicazione per ognuno dei motivi per i quali il trasferimento è chiesto, dell'anzianità e della qualità del servizio. La preferenza è data all'insegnante che abbia motivo prevalente secondo l'ordine stabilito dalla legge.

I trasferimenti sono deliberati entro il mese di agosto con unica deliberazione, nella quale deve essere indicata con precisione la data di decorrenza. Non sono ammessi trasferimenti suppletivi.

Art. 336.

Quando il trasferimento è chiesto per ragioni di salute, queste debbono essere comprovate con certificato medico.

La valutazione dell'entità delle ragioni di salute, in quanto importino necessità di cambiamento di sede, è fatta dal medico provinciale o da un suo delegato, al quale i certificati esibiti dai maestri debbono a tal fine essere comunicati. Per tale servizio non è dovuta indennità.

A parità, sono preferiti i mutilati o gli invalidi di guerra.

Art. 337.

I Comuni, che conservano l'amministrazione delle scuole, non possono effettuare trasferimenti di maestri dai ruoli di altri Comuni o delle Amministrazioni scolastiche se non abbiano prima disciplinato nel regolamento di cui all'art. 78 i requisiti minimi ed i criteri di preferenza in base ai quali i trasferimenti debbono essere deliberati e le norme per la destinazione dei maestri trasferiti alle singole sedi, tenuto conto eventualmente dell'obbligo che i Comuni stessi abbiano di destinare alle scuole rurali i maestri in soprannumero, nominati titolari.

Nello stesso regolamento debbono altresì essere determinati i requisiti ed i criteri di preferenza per i trasferimenti da una scuola all'altra del capoluogo o delle frazioni e borgate, da una frazione o borgata all'altra, da frazione o borgata al capoluogo e viceversa.

Art. 338.

I maestri titolari nei ruoli regionali o comunali non possono essere trasferiti come maestri in soprannumero presso Comuni autonomi.

Art. 339.

L'aliquota dei posti da conferire per trasferimento, entro il limite del quinto dei posti stabilito dall'art. 141, ultimo comma, del testo unico, è determinata di volta in volta nella deliberazione con la quale il Comune stabilisce di far luogo ai trasferimenti.

Art. 340.

Anche per i posti direttivi comunali si può provvedere con trasferimento da altri Comuni di direttori, che ne facciano domanda, con l'osservanza delle disposizioni degli articoli precedenti e purchè nei due Comuni vigano le stesse norme per l'assunzione in servizio di detto personale.

Art. 341.

Del numero di posti, con l'eventuale indicazione delle borgate e frazioni, che il Comune riserva ai trasferimenti, è dato avviso nell'elenco pubblicato dal provveditore per le scuole da esso dipendenti.

A tale effetto il Comune deve far pervenire al provveditore entro il 30 giugno comunicazione dei posti, di cui al comma precedente. Ove tale comunicazione non sia fatta, il Comune non può più, per l'anno, far luogo a trasferimenti.

Art. 342.

In caso di trasferimento per motivi di servizio, se concorrano speciali ed urgenti circostanze, il provveditore può deliberare anche prima di aver sentito il parere del Consiglio scolastico.

Art. 343.

Ai maestri trasferiti in corso d'anno scolastico per motivi di servizio diversi da quelli indicati nell'art. 334 sono assegnate in via definitiva le sedi, che restano disponibili dopo attuati i trasferimenti su domanda.

Art. 344.

Le deliberazioni di cui ai due articoli precedenti debbono contenere con precisione l'indicazione del giorno di decorrenza.

Ai maestri trasferiti per motivi di servizio è dovuta l'indennità di trasferimento, calcolata a norma dell'art. 181 del R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395, tenendo presente che sono da considerarsi appartenenti al 13° grado i maestri con lo stipendio di L. 5600, al 12° quelli con stipendio di L. 5900 e all'11° quelli con stipendio da L. 7000 a L. 9500.

CAPO V.

Doveri e disciplina dei maestri.

Art. 345.

Il maestro, che consegue la nomina a titolare di ruolo, non può essere immesso nelle sue funzioni se non abbia prestato giuramento nelle mani del direttore didattico.

La formula del giuramento è la seguente: « Giuro che sarò fedele al Re ed ai suoi Reali successori; che osserverò lealmente lo Statuto e le altre leggi dello Stato; che non appartengo e non apparterrò ad associazioni o partiti, la cui attività non si concilii con i doveri del mio ufficio; che adempirò ai doveri stessi con diligenza e con zelo, inspirando la mia azione al fine di educare i fanciulli affidatimi al culto della Patria ed all'ossequio alle istituzioni dello Stato ».

Del giuramento prestato è redatto verbale in carta libera, sottoscritto dal maestro e dal direttore. Il verbale è conservato nel fascicolo personale del maestro.

Art. 346.

Il maestro deve, nella scuola e fuori, tenere un contegno esemplare, quale si addice ad un pubblico educatore e ad un buon cittadino.

Art. 347.

Il maestro non deve mai esser rimproverato, per alcuna ragione, dai suoi superiori alla presenza degli allievi.

Art. 348.

Il maestro ha l'obbligo di risiedere nel Comune o nella frazione o borgata dove esercita il magistero.

Potrà, coll'autorizzazione del provveditore o del podestà, secondo i casi, fissare la sua dimora in località diversa, purchè posta a breve distanza dalla scuola ed in condizioni di facile comunicazione. La deliberazione del provveditore, che neghi l'autorizzazione, e quella del Consiglio scolastico, che approvi la relativa deliberazione del podestà, sono definitive.

Il maestro può assentarsi dalla residenza nei giorni in cui non è tenuto ad alcun dovere di ufficio, a meno che, per particolari riguardi alle condizioni locali o in occasione di pubbliche manifestazioni, cui la scuola partecipa, il provveditore o il podestà non ritenga nell'interesse del servizio di obbligarli alla permanenza in sede anche nei detti giorni.

Art. 349.

Il maestro non può, senza regolare permesso, assentarsi dalla scuola nei giorni di lezione e in quelli nei quali deve adempiere ad altri obblighi inerenti al suo ufficio, salvo che l'assenza abbia luogo per malattia o per attendere ad un pubblico servizio obbligatorio. In quest'ultimo caso il maestro deve, in tempo utile, perchè si possa provvedere alla supplenza, informare per iscritto il direttore didattico, indicando i motivi dell'assenza. Se trattasi, invece, di servizio non obbligatorio il maestro non può lasciar l'insegnamento senza aver prima ottenuto la autorizzazione del Ministero.

Art. 350.

Il maestro deve trovarsi alla scuola non meno di 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per assistere all'ingresso dei suoi alunni; deve sorvegliare gli alunni stessi durante il tempo destinato agli insegnamenti integrativi o di religione se ad altri affidati, alla ricreazione e alla refezione dove l'orario adottato è unico; e deve rimanere nella scuola finchè i suoi alunni ne siano usciti.

Nelle scuole miste l'ingresso e l'uscita degli alunni e delle alunne deve effettuarsi in tempo diverso, con l'intervallo di dieci minuti.

Art. 351.

E' vietato ai maestri e ai direttori di ricevere dalle famiglie degli alunni compensi o remunerazioni, sotto qualsiasi forma o titolo.

E' pure vietato ad essi d'impartire lezioni private ai propri alunni o di tenerli a pensione. Ai direttori è vietato, sotto qualsiasi forma, l'insegnamento elementare privato e la direzione d'istituti privati d'istruzione elementare.

Art. 352.

Il maestro ha l'obbligo di curare la pulizia e il decoro dell'aula scolastica. Egli deve esigere il buon uso del mobilio da parte degli scolari e curare l'abbellimento dell'aula, valendosi dei sussidi didattici a sua disposizione.

Art. 353.

Il maestro invigila a che gli alunni siano provveduti dei libri e degli oggetti necessari alla scuola, siano puliti nelle vesti e nella persona; sollecita, ove occorra, le famiglie degli alunni stessi all'adempimento di tali cure, e, in caso di prolungata negligenza, ne informa il direttore.

Art. 354.

Intorno al portamento, allo studio e alle assenze degli alunni il maestro informa i parenti quando lo creda opportuno o quando ne sia richiesto, e, in ogni caso, alla fine di ciascun trimestre con la pagella.

Informa pure i parenti se le ammonizioni e le punizioni date all'alunno siano riuscite infruttuose, e, occorrendo, ne riferisce al direttore.

Art. 355.

Quando un alunno presenti sintomi di malattia infettiva o contagiosa il maestro lo rimanda ai genitori e ne riferisce subito all'ufficiale sanitario, e, nei casi di particolare gravità, anche al direttore; in casi urgenti di lesioni od infermità improvvise provvede alle prime cure.

Art. 356.

Il maestro riammette alla scuola, previa giustificazione, gli alunni che ne furono assenti; se l'assenza si prolunga per più di tre giorni, ne richiede i motivi alla famiglia.

Art. 357.

Il maestro è tenuto a compilare, in conformità dei moduli stabiliti nel Giornale della classe, i seguenti documenti scolastici:

a) diario della classe, che contiene le generalità complete degli alunni, le annotazioni di profitto per le singole materie di studio e le altre annotazioni previste nel modulo per i certificati di studio;

b) programma didattico redatto per gruppi di lezione;

c) cronaca della scuola con notizie e dati sulla frequenza e sulle assenze degli scolari; sulle ragioni eccezionali delle assenze numerose; sulle proprie assenze e sulle istruzioni date eventualmente al supplente; sullo stato dei sussidi didattici; sulle opere integrative; sulle visite, gite, feste della scuola; sulle visite ricevute dai superiori e su episodi notevoli della vita cittadina in rapporto alla scuola.

In base ai dati risultanti dal diario e dalla cronaca, il maestro alla fine dell'anno scolastico invia al direttore didattico un prospetto statistico compilato secondo il modulo prescritto.

I predetti documenti, come pure la raccolta degli elaborati della scolaresca, sono tenuti a disposizione delle autorità scolastiche per gli eventuali controlli e devono essere conservati in ogni scuola almeno per un biennio.

Art. 358.

Le comunicazioni del maestro e le eventuali istanze alle autorità superiori sono fatte per il tramite del direttore.

I ricorsi gerarchici rivolti al Ministero devono essere presentati direttamente al provveditore.

CAPO VI.

Procedimenti e punizioni disciplinari.

Art. 359.

L'azione disciplinare è indipendente dall'azione penale e civile derivante dagli stessi fatti ed è promossa dal provveditore di sua iniziativa o sopra denunzia dell'ispettore scolastico o del podestà, a seconda che si tratti di maestri del ruolo regionale o comunale.

Se la mancanza implichi necessariamente l'esistenza di un reato perseguibile di ufficio, l'azione disciplinare è sospesa fino all'esito del procedimento penale. In caso di reati perseguibili a querela di parte, l'azione disciplinare è sospesa solo se consti che la querela sia stata presentata all'autorità competente.

In entrambi i casi, fino all'esito del procedimento penale, può pronunziarsi contro il maestro la sospensione provvisoria di cui all'art. 153 del testo unico, con decreto nel quale deve essere con precisione indicata la data di decorrenza.

Nel caso di declaratoria di non luogo a procedere per insufficienza d'indizi o di assoluzione per mancanza di prove o di estinzione dell'azione penale per amnistia è sempre obbligatorio sottoporre il maestro a giudizio disciplinare.

Art. 360.

Le punizioni disciplinari della censura e della sospensione dallo stipendio sono inflitte dal provveditore o dal podestà previa contestazione scritta degli addebiti e udite le difese dell'insegnante, che questi ha facoltà di presentare per iscritto entro dieci giorni dalla data dell'avvenuta contestazione.

Le stesse pene possono essere inflitte dal Consiglio di disciplina, quando in base alle risultanze del procedimento non ritenga di applicare una pena maggiore.

In tutti i casi nel provvedimento di sospensione deve essere precisata la data di decorrenza.

Art. 361.

Quando il fatto commesso meriti, a giudizio del provveditore, una punizione diversa da quelle indicate nell'articolo precedente, il provveditore, raccolti i necessari elementi, interpellando, ove si tratti di maestri dipendenti dai Comuni, anche l'autorità comunale, redige una esposizione nella quale siano chiaramente specificati gli addebiti e siano altresì elencate o indicate le principali prove raccolte a carico e, se ve ne siano, a discarico, quando la colpa non risulti da atti ufficiali, dei quali deve farsi menzione.

Questa esposizione è comunicata in via amministrativa al maestro, il quale ne rilascia ricevuta ed ha dieci giorni di tempo dalla data dell'avvenuta comunicazione per presentare le sue difese.

L'eventuale rifiuto da parte dell'incolpato di ricevere il foglio contenente la contestazione degli addebiti o di rilasciare la ricevuta vien fatta constare da attestazione scritta del direttore didattico incaricato della consegna, agli effetti della decorrenza del termine, di cui al precedente comma.

E' in facoltà dell'incolpato di rinunciare al termine, purchè lo dichiari espressamente per iscritto.

Può anche essergli concessa, ove la richieda per giustificati motivi, una proroga.

Se l'incolpato intende valersi del diritto di esporre verbalmente al Consiglio di disciplina le sue ragioni, deve, a pena di decadenza, dichiararlo per iscritto, indicando il suo recapito, nel termine di dieci giorni di cui sopra.

Art. 362.

Il provveditore, avuta assicurazione dell'avvenuta comunicazione di cui al precedente articolo, fissa la data della udienza, dandone notizia all'interessato almeno cinque giorni prima, mediante lettera raccomandata o per il tramite del direttore didattico, e designa il relatore, cui trasmette tutti gli atti del procedimento.

Art. 363.

Qualora il maestro nelle sue difese scritte designi specificatamente persone che potrebbero deporre a suo discarico, il Consiglio di disciplina, se ne riconosca la necessità, può disporre un'inchiesta o un supplemento di inchiesta o procedere direttamente all'esame dei testimoni. Ove il Consiglio, prima di pronunziare il suo giudizio, ritenga necessario che sia eseguita una inchiesta, questa non potrà essere affidata a persone che abbiano eseguite le inchieste precedenti o riferiti i fatti che furono fondamento dell'accusa.

In caso di esame di testimoni, indicati dal maestro a suo discarico, le relative spese sono sostenute dal maestro.

Art. 364.

Nel giorno fissato per il giudizio il presidente del Consiglio di disciplina, aperta la seduta e fatta constatare l'avvenuta comunicazione dell'atto di cui al precedente art. 361, invita il relatore a dare lettura del suo rapporto.

Nel caso che l'incolpato si sia avvalso della facoltà, di cui all'ultimo comma dell'articolo stesso, egli assiste alla lettura del rapporto, dopo la quale è invitato ad esporre le proprie difese.

In caso di assenza dell'incolpato, o quando questi rinunzi alla difesa orale, si procede nel giudizio, previa lettura della difesa scritta, che egli abbia eventualmente presentato.

Art. 365.

Allontanato l'incolpato, il presidente apre la discussione.

Se il Consiglio di disciplina delibera di procedere a maggiori indagini, il giudizio è sospeso e viene ripreso quando esse siano compiute.

Se da queste risultino nuovi elementi di colpabilità, di essi è data comunicazione al maestro nei modi, nelle forme ed agli effetti indicati dall'art. 361.

Art. 366.

Terminata la discussione e udite le conclusioni del relatore, il presidente formula i quesiti circa la colpabilità del maestro in relazione ai singoli fatti addebitatigli ed indice su di essi la votazione, che ha luogo a suffragi segreti.

Se in questa votazione la risposta ai quesiti non sia affermativa a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, il maestro è prosciolto dalle accuse.

Il maestro, che in via provvisionale sia stato sospeso dallo stipendio oltre che dalle funzioni, in caso di proscioglimento, ha diritto agli emolumenti non corrispostigli.

Art. 367.

Quando sia riconosciuta la colpabilità, si passa a discutere circa l'applicazione della pena.

Ciascuno dei membri del Consiglio ha facoltà di proporre la pena che ritenga adeguata.

Se esistono più proposte di punizione, il presidente mette ai voti la proposta più grave e successivamente quelle meno gravi.

La parità di voti si risolve a favore dell'incolpato.

Fatte le votazioni, il presidente ne proclama l'esito; e, quando la decisione sia contraria alle conclusioni del relatore, può designare un altro consigliere per estendere la deliberazione.

Le votazioni di cui nel presente articolo hanno luogo a suffragi segreti.

Art. 368.

La deliberazione deve contenere l'esposizione sommaria del fatto ed essere motivata e firmata dall'estensore e dal presidente e portare l'indicazione del giorno, mese ed anno in cui fu emessa e della decorrenza.

Da essa deve risultare che furono osservate tutte le formalità prescritte per i giudizi disciplinari e per le votazioni delle decisioni, a tenore dei precedenti articoli.

La integrale deliberazione è comunicata al maestro, nei modi indicati dall'art. 361, entro trenta giorni da quello in cui fu pronunziata.

Art. 369.

Trascorso il termine per il ricorso gerarchico o quando questo sia stato respinto, la deliberazione del Consiglio di disciplina diventa esecutiva.

Di tutte le pene diventate esecutive si fa annotazione nel fascicolo personale.

Il dispositivo della deliberazione, che infligge il licenziamento o la interdizione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale del Ministero.

In ogni Ufficio scolastico si tiene uno speciale registro dei maestri di tutto il Regno, ai quali sia stata inflitta la pena del licenziamento o quella dell'interdizione.

Art. 370.

Alla sospensione provvisoria da farsi con decreto motivato, nel quale deve essere precisata la data di decorrenza, è congiunta la sospensione dello stipendio.

Se il podestà, invitato a sospendere d'urgenza un maestro, non provveda o si rifiuti di provvedere, il provveditore può procedere direttamente alla sospensione con suo decreto.

Al decreto di sospensione debbono seguire nel più breve termine i provvedimenti disciplinari definitivi.

Contro il decreto di sospensione emanato dal podestà l'interessato può ricorrere entro quindici giorni dalla comunicazione al provveditore, che decide definitivamente.

Art. 371.

Il maestro, contro il quale sia stato emesso mandato di cattura, anche se ammesso alla libertà provvisoria, o che sia stato condannato ad una pena restrittiva della libertà personale, è temporaneamente inabilitato all'esercizio delle sue funzioni, anche in pendenza dell'appello, sino a che il mandato non sia revocato o la sentenza non sia riparata con l'assolutoria o con la dichiarazione di non farsi luogo a procedimento, o ne siano pienamente cessati gli effetti.

Durante l'inabilitazione temporanea, a favore del maestro non decorre lo stipendio; ma se il procedimento ha termine con ordinanza o sentenza definitiva, che escluda l'esistenza del fatto imputato o, pur ammettendolo, escluda che il maestro vi abbia preso parte, gliene sono corrisposti gli arretrati.

In tutti gli altri casi di assoluzione o di non farsi luogo a procedere, anche per difetto o desistenza di istanza privata, il maestro riacquista parimenti gli emolumenti non corrispostigli, a meno che non sia pronunziata per gli stessi fatti contro di lui una pena disciplinare, che importi la privazione dello stipendio per un tempo determinato.

Il Comune o il provveditore, secondochè trattasi di maestro dipendente dall'uno o dall'altro, può concedere al maestro inabilitato o alla sua famiglia un assegno alimentare non eccedente la metà dello stipendio.

La stessa concessione può esser fatta alla famiglia in caso di privazione dello stipendio in seguito a sospensione provvisoria.

In tutti i provvedimenti preveduti in questo articolo deve essere precisata la data di decorrenza.

Art. 372.

Quando un maestro sia stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione o della detenzione per un tempo non inferiore a tre anni o ad una pena qualunque per reato contro il buon costume e l'ordine delle famiglie, non può istituirsi per gli stessi fatti un giudizio disciplinare, ma il Consiglio di disciplina si limita a prendere atto della sentenza, dichiarando il condannato incapace ad esercitare un ufficio qualunque nelle scuole elementari pubbliche e private, ed il provveditore ne dà notizia al Ministero, che la fa pubblicare nel Bollettino Ufficiale per gli effetti dell'articolo 369. La deliberazione del Consiglio di disciplina deve indicare la data di decorrenza.

Le disposizioni del comma precedente si applicano anche nel caso che l'esecuzione della pena sia stata sospesa, ai termini dell'art. 1 della legge 26 giugno 1904, n. 267.

Art. 373.

Il maestro, che abbia ottenuto la riabilitazione a norma dell'art. 100 del Codice penale, può chiedere al provveditore che sia revocata nei suoi riguardi la dichiarazione di incapacità ad esercitare un ufficio qualunque nelle scuole elementari pubbliche e private, conseguente alla condanna penale.

Il provveditore sottopone la domanda al Consiglio di disciplina, che giudica nelle forme ordinarie dei procedimenti disciplinari.

Della deliberazione, se favorevole, il provveditore dà notizia al Ministero, che la fa pubblicare nel Bollettino Ufficiale.

Capo VII.

Stipendi e retribuzioni.

Art. 374.

Lo stipendio ed il supplemento di servizio attivo decorrono dal giorno in cui il maestro assume effettivamente servizio.

Art. 375.

Lo stipendio ed il supplemento di servizio attivo sono pagati a dodicesimi posticipati e cessano col giorno in cui il maestro per qualsiasi motivo lascia l'ufficio.

Art. 376.

La retribuzione dovuta ai maestri che insegnano in due sezioni è corrisposta soltanto per i periodi in cui l'insegnamento in orarii diversi sia stato autorizzato dall'autorità competente.

Art. 377.

Il trattamento economico spettante all'insegnante, che abbia precedente servizio, è quello previsto dall'art. 303 del presente regolamento.

Art. 378.

Al maestro al quale è computato soltanto mezzo anno di servizio per aver insegnato meno di 140 giorni è dovuto lo stipendio per l'intero anno scolastico.

Non si fa luogo a diminuzione di anzianità per il periodo in cui la scuola, d'ordine dell'autorità competente, sia rimasta chiusa o il maestro ne sia rimasto lontano per misure profilattiche.

CAPO VIII.

Ricorsi.

Art. 379.

Dei ricorsi che gli sono presentati ai termini dell'art. 165, comma 2°, del testo unico e dell'art. 358, comma 2°, del presente regolamento, il provveditore deve rilasciare ricevuta. Gli interessati ad opporsi al ricorso possono produrre all'Ufficio scolastico le loro controdeduzioni entro 15 giorni dalla data dell'avvenuta pubblicazione all'albo del ricorso stesso.

Art. 380.

La comunicazione in forma amministrativa delle deliberazioni dell'autorità scolastica è fatta alle persone ed agli enti direttamente interessati mediante trasmissione della deliberazione per il tramite delle autorità gerarchiche. L'autorità, che eseguisce la consegna dell'atto al maestro, ne ritira ricevuta, che rimette all'Ufficio scolastico. In caso di irreperibilità del maestro tien luogo della comunicazione l'affissione della deliberazione all'albo del Comune.

Persone ed enti direttamente interessati sono quelli ai quali il provvedimento nominativamente si riferisce.

Art. 381.

I ricorsi devono essere trasmessi dal provveditore al Ministero con la maggiore sollecitudine, accompagnati da una relazione informativa e da tutti i documenti necessari alla completa istruzione dell'affare.

A corredo del ricorso, di cui deve essere indicata la data di arrivo all'Ufficio scolastico, devono sempre unirsi i seguenti documenti:

1° la copia integrale dell'atto o provvedimento impugnato con l'indicazione della data di pubblicazione all'albo o della comunicazione in via amministrativa agli interessati;

2° le deliberazioni precedenti, tanto del provveditore quanto del Comune o del Consiglio scolastico o del Consiglio di disciplina, che abbiano riferimento alla vertenza o che riguardino la carriera del ricorrente, se questi è un maestro;

3° gli atti citati nelle deliberazioni o nella relazione informativa, come, ad esempio, i rapporti, o la corrispondenza ufficiale, i rapporti informativi, gli atti d'inchiesta, le notificazioni, i certificati medici, le sentenze dell'autorità giudiziaria, ecc.

Tutti i documenti devono essere riuniti in un fascicolo ed ordinati e descritti con numero progressivo in apposito elenco.

Art. 382.

Se, nei casi in cui ai termini dell'art. 164, comma 3°, del testo unico deve essere sentita la 1ª Commissione, questa riconosce che l'istruttoria del ricorso è incompleta, può richiedere al Ministero che siano raccolte nuove informazioni o presentati nuovi documenti, che siano disposte indagini, e che siano ordinate inchieste.

In casi gravi, e sopra istanza del maestro ricorrente, la Commissione può anche ammetterlo ad esporre oralmente le sue ragioni.

Art. 383.

Il Ministero dichiara irricevibile il ricorso, se non sia stato presentato nel termine o nelle forme prescritte e, udita, ove occorra, la 1ª Commissione, lo respinge, se lo riconosce infondato; se lo riconosce fondato, provvede in merito. Nei casi in cui il ricorso sia ammesso per soli motivi di legittimità, il Ministero, qualora lo riconosca fondato, annulla il provvedimento, ma rimette gli atti all'autorità competente per gli ulteriori provvedimenti.

CAPO IX.

Diplomi di benemerenza e assegni vitalizi.

Art. 384.

Al personale direttivo ed insegnante delle pubbliche scuole elementari e degli asili e giardini d'infanzia, in riconoscimento dell'opera particolarmente zelante ed efficace svolta a favore della istruzione popolare, possono essere conferiti diplomi di benemerenza di 1ª, 2ª e 3ª classe.

Gli stessi diplomi possono essere conferiti al personale medesimo o ad altre persone estranee alla scuola per non comuni e gratuite prestazioni o per notevoli elargizioni a vantaggio dell'istruzione elementare e dell'educazione infantile.

Art. 385.

I diplomi, di cui all'articolo precedente, sono concessi dal Re su proposta del ministro della pubblica istruzione. Essi danno diritto a fregiarsi, rispettivamente, di medaglia d'oro, d'argento e di bronzo.

Tali medaglie portano da un lato l'effige del Re e dall'altro una corona di quercia con la leggenda: « Ai benemeriti della popolare istruzione »; hanno il diametro di centimetri tre e mezzo e si portano dalla parte sinistra del petto, appese ad un nastro di seta dai colori nazionali.

Art. 386.

Nel mese di ottobre di ciascun anno il provveditore, sentito il Consiglio scolastico, compila ed invia al Ministero un elenco dei direttori e maestri che ritenga di designare

per il conferimento del diploma per i motivi di cui al primo comma dell'art. 384, indicando per ciascuno dei designati: *a*) la durata del servizio, che non può essere complessivamente inferiore a 25 anni per il diploma di prima classe, a 15 anni per quello di seconda ed a 10 per quello di terza; *b*) la qualità del servizio, che deve essere almeno buono; *c*) i titoli speciali di merito in relazione alla scuola e alla condotta civile del designato; *d*) la classe del diploma per la quale è fatta la proposta.

Nella stessa epoca e sentito ugualmente il Consiglio scolastico, il provveditore compila ed invia al Ministero un elenco delle persone che ritenga di designare per il conferimento del diploma per i motivi di cui al secondo comma dell'art. 384, allegando per ciascuno dei designati una relazione, nella quale dà conto delle prestazioni ed elargizioni che giustifichino la proposta, tenendo presente che le prestazioni debbono avere avuto una durata non inferiore a 20 anni per il diploma di prima classe, a 12 per quello di seconda ed a 8 per quello di terza.

Art. 387.

Al personale direttivo ed insegnante, di cui al primo comma dell'art. 384 e per i motivi in detto comma indicati, non possono essere conferiti in ciascun anno più di 20 diplomi di prima classe, 40 di seconda e 100 di terza.

Art. 388.

Ai direttori ed ai maestri che abbiano compiuto 40 anni di servizio, qualificato almeno buono, o che abbiano conseguito le pensioni od assegni di benemerenza, di cui agli articoli 389 e 390, è conferito il diploma di benemerenza di prima classe, indipendentemente dal limite stabilito dall'articolo precedente.

La relativa proposta è fatta dal provveditore in qualsiasi periodo dell'anno.

Art. 389.

Dal fondo stanziato annualmente nel bilancio dell'Ordine Mauriziano per concessioni di pensioni a decorati dell'Ordine, è prelevata la somma di lire 1000 per quattro pensioni annue vitalizie di L. 250 ciascuna, da concedersi ai maestri elementari più benemeriti del Regno.

Art. 390.

Nel bilancio del Ministero della pubblica istruzione sono stanziate le somme occorrenti al conferimento di 50 assegni di benemerenza di lire 260 ciascuno, per maestri e direttori e per maestre e direttrici fra i più benemeriti del Regno.

Art. 391.

A conseguire le pensioni e gli assegni di benemerenza sono titoli necessari:

a) il servizio effettivamente prestato per almeno 30 anni nelle scuole elementari pubbliche, sia in qualità di maestro, sia di direttore con o senza insegnamento;

b) la condotta civile e morale incensurata;

c) le notevoli attestazioni per valore didattico e la costante lodevole condotta durante l'esercizio del proprio ufficio;

d) l'essere in attività di servizio al 31 dicembre dell'anno, cui le proposte si riferiscono.

Sono titoli di preferenza a parità di condizioni:

1° il maggior numero di anni di servizio;

2° le campagne di guerra;

3° i servizi importanti e gratuiti in opere di assistenza e previdenza scolastica e istituti educativi di beneficenza;

4° le pubblicazioni educative.

Art. 392.

In ciascuna regione gli ispettori designano al provveditore, entro il novembre di ogni anno, i maestri, i direttori, le maestre e le direttrici, che abbiano i requisiti richiesti per concorrere alle pensioni e agli assegni di cui agli articoli 389 e 390.

Art. 393.

Il provveditore, accertata la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 391 nelle persone designate, ne riferisce al Consiglio scolastico, il quale con deliberazione motivata designa coloro che ritiene debbano essere indicati al Ministero per la concessione.

Entro il mese di dicembre il provveditore invia al Ministero copia della deliberazione del Consiglio scolastico.

Art. 394.

I nomi dei direttori, dei maestri e delle altre persone che conseguono i diplomi o le pensioni o gli assegni di benemerenza sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale del Ministero della pubblica istruzione.

Capo X.

Corsi di lezioni ed esercitazioni per maestri elementari.

Art. 395.

Il Ministero può istituire corsi di lezioni ed esercitazioni per maestri elementari in servizio, in sedi da determinarsi di anno in anno con decreto ministeriale, nel limite dei fondi inscritti in bilancio.

Lo stesso decreto stabilisce le materie di studio, la durata dei corsi e le modalità per la scelta dei maestri fra quelli che ne abbiano fatto domanda nonchè le eventuali indennità che agli stessi vengono assegnate.

Art. 396.

Enti e privati possono istituire, con l'autorizzazione ministeriale, corsi di lezioni ed esercitazioni per maestri elementari, comprendenti: religione; insegnamenti artistici (disegno, musica, dizione); lavoro manuale scolastico; igiene ed assistenza sanitaria; agraria; economia domestica e lavori muliebri; merceologia; tecnologia; geografia commerciale e coloniale; cultura industriale; insegnamenti pratici d'interesse locale; cultura artistica e storica regionale; didattica degl'insegnamenti integrativi, e per la conoscenza delle riforme e delle differenziazioni didattiche.

I corsi debbono avere durata non inferiore a due mesi e si tengono, normalmente, nel periodo di chiusura delle scuole.

Art. 397.

L'autorizzazione è concessa dal Ministero, su parere motivato del provveditore, e tenuto specialmente conto dei programmi proposti, della durata del corso, dell'idoneità degli insegnanti.

La domanda di autorizzazione, su carta legale, deve essere corredata:

a) dell'elenco degli insegnanti del corso, con la designazione dei titoli che possiedono, degli uffici che esercitano, dell'insegnamento ad essi affidato nel corso;

b) del programma particolareggiato per ciascun insegnamento;

c) dell'orario del corso, con l'indicazione delle ore d'insegnamento per ciascun giorno e del numero complessivo di ore di lezione per materia;

d) del bilancio finanziario preventivo del corso, con l'indicazione delle tasse da pagarsi.

Il corso è sottoposto alla vigilanza del provveditore.

Art. 398.

Ai corsi di cui all'art. 396 si possono inscrivere i maestri elementari che ne facciano richiesta, in numero non superiore a 100.

Art. 399.

Il direttore del corso è responsabile dell'andamento materiale, disciplinare e morale dello stesso. A sua cura sono tenuti:

a) il registro generale degl'inscritti, con indicazione, per ciascuno, del nome, cognome, paternità, luogo e data di nascita;

b) i verbali delle riunioni collegiali degl'insegnanti del corso e quelli delle sedute della Commissione esaminatrice;

c) il diario delle lezioni con l'indicazione giornaliera nominativa degli assenti;

d) il registro degli esami, firmato in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione esaminatrice, contenente, per ciascun frequentante, le seguenti notizie: nome, cognome, paternità, luogo e data di nascita, voti riportati in ogni prova di esame e complessivamente.

Alla chiusura del corso, il direttore trasmette al Ministero, per il tramite del provveditore, una relazione sull'andamento morale ed economico del corso, corredandola dei registri e verbali indicati nei commi precedenti.

Una copia dei registri di esame rimane depositata presso l'ufficio del provveditore.

Art. 400.

Le tasse d'inscrizione e di frequenza non possono superare complessivamente le L. 100. Nessun altro pagamento per nessun titolo può essere chiesto ai frequentanti del corso.

Tutte le spese per il funzionamento dei corsi sono a carico di chi è autorizzato ad aprirli.

Art. 401.

Alla fine del corso gl'inscritti, che abbiano frequentato almeno i due terzi delle lezioni ed esercitazioni, sostengono un esame dinanzi ad una Commissione composta del direttore, di tutti gl'insegnanti, e del provveditore o di un suo rappresentante.

A coloro che superano l'esame è rilasciato uno speciale certificato, vistato dal provveditore, dal quale risultano i voti conseguiti e la data di autorizzazione del corso.

Il certificato è valutabile nei concorsi magistrali a norma della tabella allegato *E* al presente regolamento.

Art. 402.

Le norme degli articoli 399 e 401 sono applicabili anche ai corsi preveduti dall'art. 395.

Art. 403.

Enti e privati possono aprire anche corsi di cultura magistrale per materie diverse da quelle indicate nell'art. 396. Tali corsi debbono essere autorizzati dal provveditore e sono sottoposti alla sua vigilanza. I certificati che i detti corsi rilasciano non sono, però, valutabili nei concorsi magistrali.

Corsi di preparazione magistrale per l'educazione fisica possono essere istituiti dalla Opera Nazionale Balilla, previi accordi col provveditore agli studi.

Art. 404.

Le scuole magistrali ortofreniche o corsi di cultura per gli insegnanti elementari sulla fisiopatologia dello sviluppo fisico e psichico, aperti a cura di Enti morali o di Istituti superiori di istruzione con l'approvazione del Ministero, aventi carattere di stabilità, non sono soggetti alle norme degli articoli precedenti.

Essi sono regolati dalle norme statutarie dell'ente che li istituisce o dalle norme dettate dal Ministero di volta in volta, all'atto della loro istituzione.

A cura, però, del direttore della scuola o del corso debbono essere tenuti gli atti, di cui al primo comma dell'art. 399.

Agli esami finali assiste un delegato del Ministero.

Le scuole e i corsi predetti rilasciano alla fine dell'anno scolastico diplomi o certificati che debbono essere vistati dal provveditore. Presentano ad ogni fine di anno una relazione al Ministero.

Certificati e diplomi costituiscono titolo di preferenza per insegnare nelle classi differenziali. Ad essi è data speciale valutazione nei concorsi magistrali.

TITOLO V.

Obbligo scolastico - Alunni - Esami - Libri di testo.

Capo I.

Obbligo scolastico ed alunni.

Art. 405.

L'obbligo scolastico si assolve:

a) con la frequenza delle scuole elementari pubbliche o di corsi di esercitazioni tenuti da istituzioni di educazione e di cultura, ai sensi dell'art. 172 del testo unico;

b) con la frequenza, per i fanciulli ciechi e sordomuti, delle scuole ad essi riservate, a norma dell'art. 176 del testo unico;

c) con l'istruzione privata o paterna, a termini dell'art. 174 del testo unico.

Deve considerarsi adempiuto l'obbligo scolastico per coloro che fino al 14° anno di età frequentino scuole di istruzione post-elementare o conseguano la licenza di scuola complementare o di scuole professionali di ugual numero di anni.

Art. 406.

L'obbligo dell'istruzione elementare dei ciechi si assolve, per i fanciulli che non ricevano l'istruzione in scuole private o paterne, fino alla 3ª classe elementare negli istituti dei ciechi all'uopo designati e presso le pubbliche scuole elementari specializzate. Dalla quarta classe elementare in poi gli alunni debbono frequentare le pubbliche scuole elementari comuni.

Art. 407.

L'obbligo dell'istruzione dei sordomuti si assolve, per i fanciulli che non ricevono istruzione paterna, presso i Regi istituti dei sordomuti di Roma, Milano e Palermo, presso

gli istituti dei sordomuti a ciò designati e presso le pubbliche scuole o classi elementari esclusivamente riservate ai sordomuti.

Art. 408.

Per l'ammissione alla prima classe delle pubbliche scuole elementari il fanciullo deve aver compiuto i sei anni di età o compierli entro il 31 dicembre.

Art. 409.

Per ottenere l'iscrizione del fanciullo obbligato il padre o chi ne fa le veci lo presenta al direttore, o, in sua mancanza, al maestro della scuola. Il direttore o il maestro richiede all'Ufficio comunale il rilascio dei certificati di nascita e di subìta vaccinazione per ciascuno degli alunni iscritti. Nel caso che il fanciullo non risulti vaccinato, ne è dato immediato avviso all'ufficiale sanitario per i provvedimenti di competenza.

Art. 410.

Il periodo delle iscrizioni dura normalmente quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico.

E' tuttavia in facoltà del direttore didattico di accettare, per giustificati motivi, domande tardive di iscrizione.

Art. 411.

Entro il periodo delle iscrizioni coloro che intendono provvedere all'istruzione dei fanciulli obbligati direttamente o per mezzo di scuola privata debbono farne dichiarazione al direttore o al maestro, che ne informa l'autorità comunale.

Art. 412.

Verso gli alunni che manchino ai loro doveri si possono usare, secondo la gravità delle mancanze, i seguenti mezzi disciplinari:

1° ammonizione;

2° censura notata sul registro con comunicazione scritta ai genitori, che la debbono restituire vistata;

3° sospensione dalla scuola, da uno a dieci giorni di lezione;

4° esclusione dagli scrutinii o dagli esami della prima sessione;

5° espulsione dalla scuola con la perdita dell'anno scolastico.

E' vietata qualsiasi forma di punizione diversa da quelle indicate in questo articolo.

Art. 413.

Le pene di cui ai numeri 1, 2 e 3 sono inflitte dal maestro, quelle di cui ai numeri 4 e 5 sono inflitte dal direttore didattico governativo o comunale con provvedimento motivato.

Contro le pene dell'esclusione e dell'espulsione è ammesso, entro quindici giorni, reclamo all'ispettore scolastico, contro la cui decisione non è consentito alcun ricorso.

Art. 414.

Le pene, che importano allontanamento anche temporaneo dalla scuola, non possono essere eseguite, se prima non ne sia stato dato avviso per iscritto alla famiglia.

Art. 415.

Quando gli atti di permanente indisciplina siano tali da lasciare il dubbio che possano derivare da anormalità psichiche, il maestro può, su parere conforme dell'ufficiale sanitario, proporre l'allontanamento definitivo dell'alunno al direttore didattico governativo o comunale, il quale curerà l'assegnazione dello scolaro alle classi differenziali che siano istituite nel Comune o, secondo i casi, d'accordo con la famiglia, inizierà pratiche opportune per il ricovero in istituti per l'educazione dei corrigendi.

CAPO II.

Scrutinii ed esami nelle scuole classificate e nei corsi integrativi.

Art. 416.

Alla fine dell'anno scolastico i maestri delle classi 1ª, 2ª e 4ª, tenuto conto delle annotazioni sulla condotta e sul profitto risultanti dal registro della scuola, e visti i risultati dello scrutinio, al quale debbono procedere nell'ultima settimana di lezione, giudicano quali alunni debbano essere promossi alla classe superiore.

Durante la settimana dello scrutinio il direttore visita saltuariamente le classi e si accerta della regolarità delle operazioni di scrutinio.

Art. 417.

Le qualifiche del profitto e della condotta sono le seguenti: insufficiente, sufficiente, buono, lodevole. Nella qualifica della condotta si tiene particolare conto dell'osservanza delle regole di igiene e della pulizia della persona.

Non si assegna qualifica per l'educazione fisica all'alunno che sia stato esonerato dal relativo insegnamento in base a certificato dell'ufficiale sanitario.

E' approvato l'alunno che abbia conseguito per la condotta almeno la qualifica di buono e almeno quella di sufficiente in ciascuna delle materie d'insegnamento.

L'alunno, qualificato buono in condotta, che abbia riportata la insufficienza in non più di due materie, è ammesso a sostenere in tali materie una prova di esame, durante il periodo delle iscrizioni, all'inizio del nuovo anno scolastico, secondo il diario stabilito dal direttore didattico ed osservate le disposizioni dell'art. 420.

L'alunno, qualificato sufficiente in condotta, non può essere promosso per scrutinio alla classe superiore, ma deve sostenere le prove di esame per tutte le materie nel periodo e con le modalità di cui al comma precedente.

L'alunno qualificato insufficiente in condotta ripete la classe.

Art. 418.

Le stesse norme si applicano per i passaggi alle classi intermedie del corso integrativo di avviamento professionale, col concorso, nello scrutinio e nelle prove di esame, degli insegnanti delle materie speciali.

Art. 419.

Alla fine dell'anno scolastico gli alunni delle classi 3ª, 5ª e 8ª, che abbiano ottenuto almeno la qualifica di sufficiente in condotta, sono sottoposti, ai sensi dell'art. 189, comma 1°, del testo unico, a prove di esame per il conseguimento, rispettivamente, dei certificati di studi elementari inferiori, di compimento degli studi elementari superiori e di adempimento dell'obbligo scolastico.

Art. 420.

Gli esami per il conseguimento dei certificati di cui all'articolo precedente vertono sulle materie che sono oggetto

di insegnamento nella classe. Per la lingua italiana e la aritmetica la prova è scritta ed orale e la valutazione è complessiva per ciascuna delle dette materie.

Art. 421.

Il direttore didattico stabilisce il diario delle prove di esame e provvede alla nomina delle Commissioni esaminatrici.

Per il conseguimento del certificato di studi elementari inferiori la Commissione è composta del direttore didattico titolare o incaricato o di un maestro da lui delegato, possibilmente abilitato alla direzione; del maestro della classe e di un altro insegnante elementare.

Per il conseguimento del certificato di compimento degli studi elementari superiori la Commissione è composta del direttore didattico; del maestro della classe; di un maestro titolare di classi integrative di avviamento professionale. Dove queste manchino, fa parte della Commissione suddetta un altro maestro delle classi elementari superiori.

Per il conseguimento del certificato di adempimento dell'obbligo scolastico la Commissione è composta del direttore didattico; del maestro della classe; di uno degli insegnanti o esperti delle materie pre-professionali. Per le prove di esame su queste materie la Commissione può farsi assistere dal rispettivo insegnante.

Art. 422.

Consegue il certificato l'alunno che abbia riportata la qualifica di sufficiente in tutte le prove di esame.

Art. 423.

Tanto negli scrutinii che negli esami, se l'insegnante di religione sia diverso da quello della classe, esso prende parte alle operazioni relative, limitatamente a tale materia.

Art. 424.

Gli alunni provenienti da scuola privata o paterna per il conseguimento dei certificati di studi elementari inferiori, di compimento o di adempimento dell'obbligo scolastico sostengono dinanzi ad una delle Commissioni di cui all'art. 421, designata dal direttore didattico, gli stessi esami prescritti per gli alunni delle pubbliche scuole nelle forme e con le modalità previste dagli articoli precedenti.

I candidati devono fare domanda al direttore didattico del circolo in cui risiedono corredandola dei certificati di nascita e delle pagelle scolastiche o delle quietanze relative.

La stessa domanda ugualmente documentata deve essere fatta dai privatisti che si presentino ad esami di ammissione a classi intermedie. Questi esami, ai quali è applicabile il disposto dell'art. 420, sono sostenuti dinanzi ad uno degli insegnanti della classe, designato dal direttore didattico, il quale stabilisce anche il diario delle prove.

Tanto per il conseguimento dei certificati di studio quanto per l'ammissione a classi intermedie il privatista può anche presentare domanda per sostenere tutte le prove di esame nel solo periodo autunnale.

Art. 425.

Dello svolgimento delle operazioni d'esame si redige processo verbale. Esso, firmato da tutti i membri della Commissione, è conservato a cura del direttore didattico insieme con una copia dei registri d'esame nell'archivio della direzione.

Nei Comuni, che non sono sede della direzione, copia del registro di esame è conservata dal maestro anziano per l'eventuale rilascio di copie dei certificati, le quali devono essere sempre firmate e bollate dal direttore di circolo.

Art. 426.

I certificati scolastici sono rilasciati secondo il modello *G* allegato al presente regolamento.

Art. 427.

Le diarie e le indennità di trasferta da corrispondersi ai funzionari scolastici ed ai maestri che partecipano a Commissioni d'esame sono liquidate ai termini dell'art. 74 del presente regolamento.

Art. 428.

Coloro che abbiano superato il 14° anno di età e intendano ottenere, a norma dell'art. 192 del testo unico, il riconoscimento del loro grado di cultura debbono farne domanda al direttore didattico del circolo in cui risiedono, il quale li ammette a sostenere dinanzi ad una Commissione di due maestri del luogo, da lui scelti, quelle prove di esame che ritenga necessarie in relazione all'attestazione richiesta. L'esame non può essere ripetuto, in caso di esito sfavorevole, nello stesso anno.

Del grado di cultura riconosciuto il direttore rilascia attestazione, in carta legale, munita del bollo di ufficio.

Per la compilazione e per la conservazione del verbale e del registro d'esame e per il rilascio dei certificati si osservano le norme degli articoli precedenti.

CAPO III.

Libri di testo.

Art. 429.

I libri di testo obbligatori per gli alunni e per le scuole sono indicati nella ordinanza ministeriale 11 novembre 1923, che stabilisce i programmi.

Art. 430.

Per ogni volume destinato a singole classi, anche se riguardi la stessa materia, che autori o editori intendano sottoporre all'esame della Commissione per i libri di testo, deve essere presentata istanza a parte e quietanza a parte.

Le istanze, con cui si chiede il giudizio della Commissione su libro già esaminato e respinto in precedente sessione, devono essere accompagnate, oltre che dalla quietanza, da cinque copie del testo originario, da cinque copie del testo modificato e da cinque copie di una memoria illustrativa delle modificazioni e correzioni introdotte.

Art. 431.

Il Ministero rimette all'autore od editore firmatario della domanda ricevuta delle pubblicazioni.

Art. 432.

La Commissione per l'esame dei libri di testo, nominata con decreto del ministro, ai sensi dell'art. 206, comma 1°, del testo unico, si compone di un presidente, di un vice presidente, che è il capo della Divisione competente del Ministero che presiede al servizio, e di cinque membri, uno dei quali designato dal presidente dell'Opera Nazionale Balilla, gli altri scelti fra i funzionari del Ministero, fra gli inse-

gnanti di ogni ordine e grado dipendenti dal Ministero, fra gli ispettori scolastici e direttori didattici e gli insegnanti elementari.

Quando i volumi da esaminare superino i 300, possono essere aggiunti di anno in anno altri commissari, in numero non maggiore di cinque.

Alla Commissione possono essere aggregati anche di anno in anno esperti in materie speciali, quali la religione, il canto, le lingue straniere, i dialetti e il disegno.

Art. 433.

Non possono far parte della Commissione autori di libri di testo per le scuole elementari e per i corsi integrativi di avviamento professionale, editori o commercianti di libri, soci o azionisti di società o ditte costituite per la pubblicazione o la diffusione di libri o chiunque altro partecipi in qualsiasi modo ad aziende librarie.

Il ministro dichiara decaduto dalla Commissione quel componente di essa, che, in qualunque tempo, risulti trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità prevedute nel comma precedente.

Art. 434.

I commissari sono nominati per un biennio e si rinnovano, ad eccezione del vice presidente, per metà ad ogni anno. Dopo il primo anno i commissari uscenti sono designati per sorteggio.

I commissari uscenti non possono essere nuovamente nominati se non dopo che sia trascorso un biennio dalla scadenza.

Art. 435.

La sessione della Commissione è indetta non più tardi del mese di dicembre.

I libri sono esaminati, possibilmente, nell'ordine cronologico di arrivo delle relative domande. Il termine di presentazione delle domande di esame dei libri e il giorno di convocazione della Commissione sono fissati con ordinanza del ministro.

Art. 436.

Per l'esame particolare delle singole pubblicazioni, il presidente, o chi ne fa le veci, forma dei gruppi di commissari, tenute presenti le loro speciali competenze.

Il giudizio sulle pubblicazioni è dato però dalla Commissione in seduta plenaria con l'intervento di almeno due terzi dei componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

A cura dell'Ufficio amministrativo vengono distribuiti, almeno dieci giorni prima della riunione plenaria della Commissione, le pubblicazioni ai varii gruppi di commissari.

Art. 437.

Ciascun commissario è tenuto a redigere per iscritto una relazione motivata su ogni volume affidato al suo esame, indicando in modo specifico le mende riscontrate e concludendo per l'approvazione o la non approvazione.

La relazione dev'essere inviata all'Ufficio amministrativo.

Art. 438.

Il presidente, vagliate le relazioni scritte dei commissari esaminatori, propone alla Commissione in seduta plenaria l'approvazione o la non approvazione dei testi.

Qualora vi sia grave discordanza di giudizi fra le relazioni o tale discordanza sorga da discussioni in seno alla Commissione stessa, il presidente rimette l'esame del testo ad altri commissari, con incarico di riferirne per iscritto.

Art. 439.

Il presidente cura che sia redatto, sulla scorta delle singole relazioni ed in conformità al pronunciato della Commissione, un breve giudizio critico sui testi esaminati. A norma dell'art. 207 del testo unico i giudizi riguardanti i testi approvati sono pubblicati, a cura del Ministero, nel Bollettino Ufficiale; quelli sui testi non approvati sono comunicati, con lettera raccomandata, all'autore o all'editore firmatario della domanda.

Art. 440.

Dei libri approvati viene formato un elenco da pubblicarsi immediatamente dopo la chiusura della sessione. Non sono ammesse approvazioni limitate o condizionate.

Può essere però formato speciale elenco di libri riconosciuti utili per il maestro, per le biblioteche e per premio ai fanciulli.

Art. 441.

L'Ufficio amministrativo tiene, in ordine e al corrente, registri a rubrica nei quali sono trascritti il cognome e nome dell'autore, il titolo ed il prezzo del libro, il cognome dell'editore, l'anno di edizione, le classi cui il libro è destinato, la data di presentazione della domanda per l'esame, il numero della bolletta della tassa pagata e l'ufficio che l'ha rilasciata, se si tratta di libro nuovo o di libro da riesaminare.

Art. 442.

Prima che s'inizi il periodo degli esami, e in ogni caso non prima dell'ultimo mese di scuola, si provvede alla scelta dei libri di testo, conformi ai programmi, per il successivo anno scolastico.

La decisione viene presa in ciascuna scuola collegialmente, su proposta dell'insegnante della classe, da tutti i maestri che hanno insegnato in classi appartenenti allo stesso grado; intendendosi a questo effetto come scuola le classi di uno stesso centro di popolazione dipendenti da un direttore didattico, o l'insieme delle classi che costituiscono nella città unico aggregato scolastico, alle dipendenze di un direttore sezionale.

La riunione è presieduta dal direttore o dal maestro più anziano.

Dal verbale deve risultare il numero e la pagina del Bollettino ufficiale del Ministero della pubblica istruzione contenente l'approvazione dei libri di cui si propone l'adozione.

Nelle scuole monoclassi provvede senz'altro alla scelta il maestro delle classi, che redige una relazione.

I verbali e le relazioni vengono nello stesso giorno inviati all'ispettore, firmati dagl'insegnanti interessati.

Art. 443.

Il provveditore pubblica prima della chiusura dell'anno scolastico un bollettino, nel quale figurino, per ogni libro, il prezzo, le indicazioni bibliografiche complete, e l'elenco delle scuole in cui risulta adottato, a norma dell'articolo precedente, citando per ciascun testo il Bollettino ufficiale del Ministero in cui esso risulta approvato.

Art. 444.

L'adozione vale per un triennio se si tratta di libri per il corso inferiore; per un biennio se si tratta di libri per le classi del corso superiore. Per il corso integrativo l'adozione dura tanti anni quante sono le classi esistenti.

Art. 445.

E' vietata l'adozione di libri di testo, di cui siano autori funzionari direttivi od ispettivi o provveditori, nelle scuole comprese nel territorio di rispettiva competenza.

Il territorio di competenza degl'ispettori non assegnati a circoscrizioni è considerato uguale a quello del provveditore.

TITOLO VI.

Disposizioni relative agli istituti per i fanciulli ciechi e sordomuti.

Capo I.

Dell'istruzione dei ciechi.

§ 1. — *Istituti per l'istruzione elementare dei ciechi.*

Art. 446.

Con R. decreto, promosso dal ministro dell'interno, di concerto con quello dell'istruzione, è determinato, ai sensi dell'art. 176 del testo unico, quali degli attuali istituti dei ciechi debbono provvedere al mantenimento di scuole elementari per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Tali istituti, a norma dell'art. 1 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2841, vengono posti alla dipendenza del Ministero della pubblica istruzione e sono dichiarati enti d'istruzione e di educazione.

Art. 447.

Il contributo da corrispondere, a norma dell'art. 176 del testo unico, a ciascuno degli istituti indicati nell'articolo precedente è stabilito annualmente entro i limiti delle assegnazioni di bilancio, tenuto conto dell'istituzione e del mantenimento in essi di giardini d'infanzia per ciechi, della spesa occorrente per l'adattamento e il miglioramento dei locali, per l'acquisto di arredi e materiale didattico e di qualsiasi altra provvidenza a favore dell'istruzione e dell'educazione dei ciechi nonchè dei bisogni e dello sviluppo degli istituti stessi.

Art. 448.

Le scuole elementari mantenute negli istituti, di cui all'art. 446, possono essere accettate a sgravio per le prime tre classi elementari, a norma ed agli effetti di legge.

Art. 449.

Alle maestre dei giardini d'infanzia funzionanti negli istituti dei ciechi, di cui all'art. 446, le cui scuole siano accettate a sgravio, è dovuto un trattamento economico non superiore al minimo stabilito dalla tabella 37 annessa al R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395.

§ 2. — *Ammissione dei fanciulli ciechi negli istituti di istruzione elementare.*

Art. 450.

I bambini ciechi, per essere ammessi negli istituti, di cui all'art. 446, devono avere compiute l'età di 4 anni: in casi speciali i direttori degli istituti possono accogliervi bambini anche in età minore.

In quegli istituti in cui si accolgano fanciulli ciechi di età inferiore ai sei anni o per i quali sia indispensabile l'istruzione del grado preparatorio non possono mancare gli speciali giardini d'infanzia previsti dalla legge.

Art. 451.

Al termine di ogni anno scolastico gli istituti dei ciechi prescelti per l'assolvimento dell'obbligo fanno noto al Ministero e ai provveditori il numero dei posti disponibili per l'anno scolastico successivo. Il Ministero dà diffusione a tale notizia per mezzo della *Gazzetta Ufficiale* del Regno e del Bollettino Ufficiale.

Art. 452.

Le domande per l'ammissione debbono essere presentate non oltre il 15 agosto dalle famiglie degli interessati alla presidenza degli istituti presso i quali l'ammissione è richiesta.

Non può essere presentata domanda d'ammissione per più d'un istituto.

Le domande devono essere corredate dei seguenti documenti:

a) atto di nascita;

b) certificato rilasciato dall'autorità sanitaria del Comune di provenienza dell'alunno, da cui risulti che l'alunno medesimo è cieco o fornito di un grado di vista insufficiente. Deve inoltre risultare che esso è esente da malattie infettive a carattere contagioso;

c) certificato rilasciato dal podestà comprovante lo stato di famiglia e le condizioni economiche;

d) eventuali titoli di benemerenze militari e civili acquistati da ascendenti o collaterali del fanciullo cieco obbligato.

Per l'accettazione delle domande gli istituti tengono conto specialmente delle condizioni di famiglia e del luogo di nascita o di residenza del fanciullo.

La domanda e i documenti sono redatti in carta libera. I documenti, di cui alle lettere *a*), *b*) e *c*), debbono essere legalizzati.

Art. 453.

Non oltre il 10 settembre di ogni anno gli istituti inviano al Ministero, insieme con l'elenco dei fanciulli ammessi, le domande di coloro che non poterono essere accolti.

Il Ministero provvede ad assegnare a questi ultimi i posti che eventualmente risultassero vacanti presso gli altri istituti.

§ 3. — *Programmi ed esami.*

Art. 454.

I programmi e le prescrizioni didattiche varie per le scuole dei ciechi sono quelli stabiliti per le scuole elementari comuni, con le modificazioni indicate nell'ordinanza ministeriale 27 giugno 1924. Ogni variazione alle stesse non può essere disposta che con Regio decreto.

Art. 455.

Gli istituti, di cui all'art. 446, sono sede di esame per gli alunni ciechi.

Le prove di esame per detti alunni sono le medesime che per i veggenti, con l'aggiunta nella seconda e terza classe di un accertamento della capacità di orientamento e della sviluppata educazione sensoriale.

Gli alunni dichiarati insufficienti nelle due prove speciali predette possono frequentare la quarta ed anche la quinta classe elementare; ma non possono essere prosciolti dall'obbligo scolastico, se non abbiano prima riportato in esse l'idoneità, comprovata da un certificato rilasciato secondo il modulo di cui all'allegato *H* da un istituto di ciechi, sede di esami.

Art. 456.

Sede di esami per le prime tre classi elementari possono essere per gli alunni ciechi anche pubbliche scuole comuni, purchè sia chiamato a far parte della Commissione esaminatrice, su richiesta delle famiglie interessate, un delegato del più vicino istituto di ciechi, prescelto per l'assolvimento dell'obbligo.

Art. 457.

Dalla quarta classe elementare in poi, tutte le pubbliche scuole comuni sono sede di esami per gli alunni ciechi.

I direttori di dette scuole debbono richiedere all'alunno, prima di dichiararlo prosciolto dall'obbligo scolastico, il certificato di idoneità di cui all'ultima parte del secondo comma dell'art. 455.

§ 4 — *Controllo e vigilanza.*

Art. 458.

I bilanci e i conti annuali e le deliberazioni del Consiglio di amministrazione degli istituti, riguardanti la nomina del personale direttivo, insegnante ed assistente, sono soggetti all'approvazione del provveditore.

Debbono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio scolastico i contratti di alienazione di beni immobili, le locazioni e conduzioni per più di nove anni, le deliberazioni che importino trasformazione o diminuzione del patrimonio, le costituzioni di servitù passive, di pegni o di ipoteche, le trattazioni di prestiti e di mutui attivi.

Tutte le deliberazioni, soggette all'approvazione, debbono essere inviate al provveditore entro otto giorni dalla data.

Art. 459.

La sorveglianza sugli istituti dei ciechi, di cui all'articolo 446, spetta al Ministero della pubblica istruzione, al quale per mezzo dei provveditori, alla fine di ogni anno, è trasmessa una relazione sullo stato patrimoniale e finanziario e sull'andamento amministrativo e didattico di essi.

§ 5. — *Scuola di metodo.*

Art. 460.

La scuola di metodo per maestri, istitutori od assistenti dei ciechi, di cui all'art. 179 del testo unico, è istituita in seguito a convenzione stipulata tra un istituto di ciechi eretto in ente morale ed il Ministero della pubblica istruzione.

All'istituto deve essere annesso un giardino di infanzia.

La scuola deve essere provvista di locali, di arredi e di mezzi didattici acconci per lo svolgimento di un efficace tirocinio.

Art. 461.

A capo della scuola è il direttore. Egli provvede al governo di questa ed è tenuto anche a dirigere il corso elementare esistente nell'istituto.

In particolare al direttore compete:

a) stabilire l'orario della scuola;

b) assistere e vigilare quotidianamente i tirocinanti, distribuendone i turni, assegnando a ciascuno il lavoro d'insegnamento o di assistenza oltre che letture ed eventuali lavori di conferenze e di scritti atti a migliorare la loro cultura pedagogica e didattica speciale;

c) impartire due o tre lezioni settimanali ai tirocinanti per coordinare il loro lavoro quotidiano mediante opportuni riferimenti alla pedagogia generale e mediante informazioni e riflessioni sui principali problemi della cecità;

d) tenere un registro con le note giornaliere intorno al lavoro ed al profitto di ogni tirocinante per potere in base a queste note rilasciare gli attestati di abilitazione alla fine del corso.

Art. 462.

Al posto di direttore della scuola di metodo si provvede con un concorso generale per titoli, a cui possono partecipare sia aspiranti provvisti di laurea e del diploma speciale di abilitazione all'insegnamento dei ciechi, sia persone laureate soltanto purchè notoriamente competenti in materia di pedagogia dei ciechi.

Art. 463.

Nella scuola di metodo ai posti di insegnante, di assistente e di maestra di giardino d'infanzia, di cui alla tabella n. 37 annessa al R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395, si provvede con concorso generale per titoli ed esami tra gli aspiranti muniti del titolo speciale per il relativo insegnamento nelle scuole dei ciechi. Nel bando di concorso sono stabiliti anche i programmi di esame.

Art. 464.

I maestri della scuola di metodo coadiuvano il direttore nell'insegnamento e nella assistenza al tirocinio; nel supplire e sostituire i maestri preposti alle classi elementari mantenute nell'istituto ed in tutte le altre incombenze inerenti al buon andamento pedagogico e didattico tanto della scuola quanto dell'istituto.

L'assistente della scuola di metodo è addetto specialmente alla vigilanza dell'internato, sia occupandosi direttamente dei fanciulli per dare esempio e norma ai tirocinanti, sia sorvegliando gli stessi tirocinanti nella esplicazione dei vari compiti che loro possono essere affidati dal direttore della scuola.

Art. 465.

Al direttore ed al personale insegnante ed assistente si applicano, in quanto conciliabili con la natura speciale della scuola, le norme relative allo stato dei presidi e professori contenute nel Capo I del R. decreto 6 maggio 1923, n. 1054.

Art. 466.

Le eventuali supplenze ed incarichi sono conferiti dal Ministero in base alle proposte che gli vengono fatte dal direttore della scuola.

Art. 467.

Le norme di carriera e disciplinari che concernono il segretario sono quelle stabilite nel R. decreto 6 maggio 1923, n. 1054, per i segretari d'istituti medi d'istruzione.

Il segretario della scuola di metodo deve esplicare tutte le funzioni che sono affidate ai segretari d'istituti medi di istruzione.

Art. 468.

Al personale di servizio destinato alla pulizia ed alla custodia dei locali si provvede con incarichi provvisori, anno per anno, e con l'assegnazione di retribuzioni individuali non inferiori a L. 3000.

Nell'apposita convenzione da stipularsi con l'istituto dei ciechi giusta l'art. 460 tale spesa forma oggetto di particolare obbligo da parte dell'istituto stesso.

Art. 469.

Il corso della scuola di metodo si compie in un anno.

Le lezioni ed esercitazioni si iniziano nell'ottobre e terminano in luglio. Il numero degli alunni da ammettere nella scuola di metodo è fissato ogni anno con bando di concorso, redatto dal direttore della scuola, d'accordo col Ministero, e pubblicato nel Bollettino Ufficiale.

Al concorso possono essere ammessi coloro che si trovino nelle condizioni fissate dal bando e posseggano il diploma di abilitazione all'insegnamento elementare od altro titolo di studio non inferiore a quello di ammissione ad un istituto di istruzione media di secondo grado.

I criteri per la formazione della graduatoria sono stabiliti dalla Commissione giudicatrice nominata dal ministro.

Art. 470.

Alla fine del corso gli alunni conseguono il titolo di speciale abilitazione, nel quale deve essere indicata la qualifica di ottimo, buono, idoneo.

Tale titolo dà a coloro che siano forniti del diploma di abilitazione all'insegnamento elementare, se veggenti, il diritto a concorrere a tutti i posti di educatori dei ciechi; se ciechi, il diritto a concorrere solo ai posti d'insegnante o di direttore, esclusi i posti di assistente o di maestra del giardino d'infanzia.

A coloro che non sono forniti del diploma di abilitazione all'insegnamento elementare il titolo anzidetto dà diritto a concorrere solo ai posti di assistente, eccezion fatta per coloro che siano forniti di diploma universitario, i quali possono concorrere anche per i posti di direttore.

Art. 471.

Le tasse di ammissione e di frequenza per la scuola di metodo sono uguali a quelle stabilite per il corso superiore dell'istituto magistrale.

La tassa del titolo di speciale abilitazione è di L. 50.

Per quanto concerne il pagamento delle tasse e l'esonero dalle stesse valgono le norme vigenti per i Regi istituti medi d'istruzione.

Art. 472.

Insieme col bando per l'ammissione di cui all'art. 469 ogni anno il Ministero stabilisce nei limiti dei fondi disponibili in bilancio un certo numero di posti gratuiti da godersi nell'istituto cui è annessa la scuola e di borse di studio da conferirsi agli aspiranti che ne fanno domanda.

Ai posti gratuiti e alle borse di studio non sono ammessi a concorrere coloro che per i loro titoli potrebbero soltanto aspirare al certificato di assistente.

Il concorso deve essere espletato entro il settembre. Esso è per titoli e viene giudicato da una Commissione nominata dal ministro.

Per la compilazione della graduatoria si tiene speciale conto dei documenti comprovanti le condizioni economiche del richiedente. In ogni caso non sono ammessi al concorso i ripetenti. Anche le borse di studio debbono di preferenza godersi nell'interno dell'istituto semprechè ve ne sia la possibilità.

Art. 473.

Il godimento del posto o della borsa di studio può essere fatto cessare dal direttore a quel beneficiato, il quale, nonostante due richiami avuti, dia tuttavia prova di scarso profitto o di indisciplina.

Gli esterni decadono dal godimento della borsa, oltre che per i motivi di cui al comma precedente, per scarsa frequenza ingiustificata alla scuola.

CAPO II.

Dell'istruzione dei sordomuti.

§ 1. — *Regi istituti dei sordomuti:*

a) Consiglio di amministrazione.

Art. 474.

L'amministrazione di ciascuno dei Regi istituti per i sordomuti di Roma, Milano e Palermo è affidata ad un Consiglio composto di un presidente, di tre consiglieri (uno dei quali possibilmente in rappresentanza dei sordomuti, a norma dell'art. 4 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2841) e del direttore dell'istituto stesso ed eventualmente di due altri membri designati da enti pubblici che mantengano non meno di 25 posti gratuiti o che in forma adeguata concorrano al mantenimento o allo sviluppo dell'istituto.

Il presidente e i membri, eccettuato il direttore, sono tutti nominati per decreto Reale e durano in carica un quinquennio.

Se, durante il quinquennio, si debba sostituire un membro elettivo del Consiglio, la nuova nomina è limitata al termine del quinquennio in corso.

In caso di impedimento o di assenza, il presidente è sostituito dal consigliere più anziano di nomina e, a parità di nomina, dal più anziano di età.

Art. 475.

Le funzioni dei membri del Consiglio di amministrazione dei Regi istituti per sordomuti sono gratuite.

Art. 476.

Il Consiglio di amministrazione si riunisce ordinariamente una volta al mese e straordinariamente ogni volta che il presidente lo convochi.

Il Consiglio:

a) provvede alla formazione del bilancio preventivo e consuntivo e ad ogni altro atto di ordinaria amministrazione patrimoniale e finanziaria dell'istituto;

b) sovraintende all'andamento interno dell'istituto e all'esatta osservanza delle disposizioni statutarie e di regolamento;

c) provvede alla nomina, al licenziamento ed alle punizioni disciplinari del personale fuori ruolo e di servizio;

d) procede alle ammissioni degli alunni secondo le norme indicate agli articoli 479 e seguenti nonchè al loro eventuale allontanamento;

e) adotta in via di urgenza tutti i provvedimenti necessari al buon andamento dell'istituto, salvo a riferire con particolare rapporto al Ministero su tutto quanto eccede l'ordinaria competenza;

f) trasmette non oltre il mese di settembre di ogni anno al Ministero particolareggiata relazione sull'andamento didattico, morale ed economico dell'istituto.

Ogni deliberazione del Consiglio viene eseguita a cura del direttore.

Art. 477.

Debbono essere preventivamente autorizzati dal Ministero i contratti di alienazione di beni immobili, le locazioni e conduzioni per più di nove anni, le deliberazioni che importano trasformazione e diminuzione del patrimonio, le costituzioni di servitù passive, di pegni o d'ipoteche, le trattazioni di prestiti e di mutui attivi.

Tutte le deliberazioni prese in seguito all'autorizzazione preventiva debbono essere, non più tardi di quindici giorni dalla loro data, comunicate al Ministero.

Art. 478.

La tutela e la vigilanza sui Regi istituti dei sordomuti, in quanto non sia diversamente disposto nel presente regolamento, sono esercitate dal Ministero della pubblica istruzione.

b) *Ammissione degli alunni.*

Art. 479.

Ogni anno, al termine dei corsi, il Consiglio di amministrazione notifica agli enti, che mantengono posti di loro patronato, il numero di quelli vacanti, invitando gli enti a designare i nuovi alunni.

La definitiva accettazione nell'istituto degli alunni prescelti dagli enti è subordinata all'esito della visita d'idoneità da farsi all'atto dell'ammissione da parte del direttore e del sanitario dell'istituto sulla base dei moduli di cui all'allegato n. 1 al R. decreto 2 luglio 1925, n. 1995. Gli enti di cui sopra trasmettono non oltre la fine di agosto al Consiglio di amministrazione del Regio istituto le domande eccedenti la disponibilità dei posti di loro spettanza.

Art. 480.

Per il conferimento degli altri posti il Consiglio di amministrazione entro il mese di settembre prende in esame tutte le domande pervenute.

Le domande debbono essere corredate dei seguenti documenti:

a) fede di nascita;

b) certificato rilasciato dall'ufficiale sanitario o dal medico condotto del Comune di provenienza e redatto secondo il questionario stabilito dal Ministero;

c) certificato rilasciato dal podestà comprovante lo stato di famiglia e le condizioni economiche;

d) titoli di benemerenze militari o civili acquistati da ascendenti o collaterali del fanciullo.

La domanda e i documenti sono redatti in carta libera. I documenti, di cui alle lettere *a*), *b*) e *c*), debbono essere legalizzati.

Art. 481.

Il Consiglio di amministrazione forma una graduatoria degli aspiranti ai posti gratuiti e semi gratuiti, tenendo in particolare conto le condizioni finanziarie di famiglia e subordinatamente il luogo di nascita e quello di abituale dimora.

Art. 482.

I posti disponibili dopo il conferimento di quelli riservati agli enti di cui all'art. 479 sono di preferenza assegnati agli aspiranti per i quali le famiglie assumano, mediante regolare obbligazione, l'onere del mantenimento.

I posti residuali sono conferiti secondo l'ordine della graduatoria di cui al precedente articolo e con preferenza agli aspiranti che possono contribuire per la metà alle spese di mantenimento.

Art. 483.

I presidenti dei Regi istituti, dopo l'assegnazione di tutti i posti disponibili, trasmettono al Ministero le domande degli altri graduati per l'eventuale accoglimento, a norma degli articoli 508 e seguenti, in altri istituti di sordomuti prescelti per l'assolvimento dell'obbligo.

I Regi istituti possono ammettere alunni esterni a frequentare le proprie scuole subordinatamente ai posti disponibili nelle varie classi.

Art. 484.

Il Consiglio di amministrazione può in ogni tempo deliberare l'allontanamento dell'alunno accolto a qualsiasi titolo, quando non si riscontrino in lui le condizioni volute dalla legge per l'assolvimento dell'obbligo scolastico o quando sia riconosciuto non adatto alla vita interna dell'istituto.

Quando l'alunno, comunque dimesso, non possa essere riconsegnato alla famiglia o alle persone legalmente incaricate della sua custodia, l'istituto segnala il caso al prefetto ed alla locale Congregazione di carità per le opportune provvidenze.

Art. 485.

I fanciulli possono essere accolti nei Regi istituti all'età di 6 anni, semprechè vi sia annesso lo speciale giardino di infanzia.

c) *Ordinamento delle scuole.*

Art. 486.

Nei Regi istituti il corso preparatorio ha la durata di almeno due anni, il corso elementare inferiore e quello superiore durano ciascuno quattro anni.

Art. 487.

Gli alunni, che abbiano compiuto il 16° anno di età ma non il corso di studio, possono a giudizio del direttore essere mantenuti nell'istituto fino al termine del corso nel caso che risultino posti vacanti.

Art. 488.

L'assegnazione dei maestri alle classi, la formazione delle medesime, la determinazione del numero degli alunni per ciascuna classe sono di competenza del direttore.

Questi si attiene in tale materia alle prescrizioni didattiche stabilite dall'allegato n. 2 al R. decreto 2 luglio 1925, n. 1995.

Art. 489.

Sono applicabili alle scuole dei Regi istituti le disposizioni vigenti per le scuole elementari circa la durata dell'anno scolastico ed il numero dei giorni di lezione.

Agli insegnamenti di classe sono complessivamente assegnate non meno di quattro ore giornaliere.

L'orario per i singoli insegnamenti, anche fuori di classe, è fissato dal direttore.

L'insegnamento della religione e dell'educazione fisica è obbligatorio.

Art. 490.

Gli esami nei Regi istituti hanno luogo secondo le disposizioni vigenti nelle scuole elementari per quanto riguarda il giudizio, il modo di esprimerlo e la formazione delle Commissioni. Della Commissione di esame per l'ammissione al grado superiore e per il conseguimento del certificato di studi compiuti fa parte anche il direttore dell'istituto.

Ogni altra disposizione relativa alla materia degli esami ed alla promozione degli alunni nelle scuole elementari non è applicabile a quelle dei sordomuti.

Art. 491.

I programmi, le norme sugli orari di studio e le prescrizioni didattiche sono indicati dall'allegato n. 2 al R. decreto 2 luglio 1925, n. 1995.

I certificati di studio devono essere conformi al modello, allegato *I*.

d) Personale.

Art. 492.

Il personale dei Regi istituti dei sordomuti di Roma, Milano e Palermo, contemplato nella tabella n. 37 annessa al R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395, forma ruolo unico.

Art. 493.

I posti di direttore nei Regi istituti suddetti si conferiscono in seguito a pubblico concorso generale per titoli e per esami tra direttori e insegnanti forniti del titolo di speciale abilitazione richiesta dalla legge e che abbiano prestato servizio in un istituto di sordomuti almeno per un decennio come direttori, come maestri, o cumulativamente in entrambi gli uffici.

I posti di direttore sono riservati al personale maschile.

Art. 494.

Ai posti di insegnante e maestra giardiniera si provvede in seguito a pubblico concorso generale per titoli e per esami tra gli aspiranti forniti del titolo di speciale abilitazione di cui al precedente articolo.

Art. 495.

La nomina a vice-direttore nei Regi istituti è fatta dal Ministero fra gli insegnanti di prima classe.

Art. 496.

I posti di assistente nei Regi istituti si conferiscono dal Ministero in seguito a concorso per titoli e per esami fra gli aspiranti forniti dei titoli di cui all'art. 16, lettera *b*), del R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395.

Il periodo di prova, di cui all'art. 17 del R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395, è per detto personale esteso ad un intero anno scolastico, durante il quale l'assistente attende ad una preparazione teorico-pratica sotto la responsabilità del direttore.

L'esito favorevole del periodo di prova risulta da un certificato del direttore.

Detto certificato è indispensabile per ottenere presso una scuola di metodo, a norma dell'art. 528, lo speciale titolo di idoneità all'ufficio di assistente.

Art. 497.

Il posto di segretario economo nei Regi istituti è conferito in seguito a concorso per titoli e per esami, a cui possono prendere parte gli aspiranti forniti di licenza dalla sezione di ragioneria degli istituti tecnici.

Art. 498.

Il direttore dei Regi istituti, oltre all'attribuzione di cui all'ultimo capoverso dell'art. 476, sovraintende all'andamento morale, disciplinare, didattico dell'istituto stesso. Ha alla sua dipendenza tutto il personale; cura ogni incombenza relativa alla vita interna, riferendone al Consiglio e, per quanto riguarda il funzionamento e l'ordinamento didattico, è direttamente responsabile verso il Ministero, al quale in ogni caso fa le opportune proposte.

In via provvisionale dispone per l'allontanamento degli alunni e del personale di ruolo e non di ruolo per motivi disciplinari, salvo a riferirne secondo i vari casi al Consiglio di amministrazione o al Ministero per i provvedimenti definitivi.

Art. 499.

I vice-direttori coadiuvano il direttore nel curare il buon andamento morale, disciplinare, didattico nelle rispettive sezioni maschile e femminile.

Alla vice-direttrice può il Consiglio di amministrazione affidare alcune mansioni più strettamente connesse al regime dietetico ed alla conservazione dei corredi e degli oggetti di uso dell'istituto.

In mancanza, assenza o legittimo impedimento del direttore, il vice-direttore lo sostituisce in tutte le mansioni.

Quando l'assenza si prolunghi per più di un mese, il vice-direttore resta temporaneamente esonerato dall'obbligo dell'insegnamento.

Art. 500.

L'assistente ha la sorveglianza degli alunni ed esercita tutte le funzioni di assistenza diurna e notturna, d'indole disciplinare e didattica, che il direttore creda di affidargli.

Art. 501.

Il segretario-economo disimpegna i servizi di segreteria, economato e cassa dell'istituto. Egli tiene in ordine i registri e gli inventari ed ogni altro documento contabile; compila i bilanci ed i rendiconti; fa le riscossioni e i pagamenti in base ad ordinativi firmati dal presidente o da chi ne fa le veci.

Art. 502.

Nei Regi istituti il direttore, nella sua qualità di capo ufficio, applica la censura e la riduzione dello stipendio al personale di ruolo.

Art. 503.

Il direttore ed i vice-direttori sono obbligati alla dimora nell'istituto. Il direttore, quando vi sia disponibilità di locali, ha diritto all'alloggio, all'illuminazione ed al riscaldamento anche per la famiglia.

I predetti e gli assistenti, esclusa la famiglia del direttore, sono ammessi anche agli altri utili della vita interna, che

comprendono il vitto comune nell'istituto, l'assistenza sanitaria, la lavatura e la stiratura della biancheria personale. Essi, per tali prestazioni, corrispondono alla cassa dell'istituto una somma pari alla media giornaliera per il vitto e per gli altri utili, nella misura che viene fissata dal Consiglio di amministrazione.

Art. 504.

I Consigli di amministrazione dei Regi istituti, prima dell'inizio dell'anno scolastico, fanno presente al Ministero quali insegnamenti, anche di carattere professionale, e quali prestazioni sussidiarie ritengano necessario di mantenere o di istituire, indicando le persone cui intendano affidare i rispettivi incarichi e l'emolumento da corrispondersi per ciascuno.

Nessun incarico può essere conferito senza l'approvazione del Ministero.

Nei regolamenti di ciascun istituto sono stabiliti i rapporti fra l'Amministrazione e il personale suddetto.

Art. 505.

Il personale di servizio dei Regi istituti è assunto dal Consiglio di amministrazione su proposta del direttore.

I singoli regolamenti interni stabiliscono le norme circa il trattamento economico di detto personale e i suoi rapporti con l'Amministrazione.

e) Gestione finanziaria.

Art. 506.

L'anno finanziario dei Regi istituti coincide con l'anno finanziario dello Stato.

Entro il mese di gennaio il Consiglio di amministrazione invia al Ministero per l'approvazione il bilancio preventivo dell'esercizio finanziario seguente.

Ogni variazione in corso di esercizio deve riportare l'approvazione del Ministero.

Il bilancio consuntivo è presentato per la revisione e l'approvazione entro il mese di settembre. Esso deve indicare il risultato economico della gestione e lo stato generale del patrimonio con le sopravvenute variazioni, nelle forme prescritte dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Al consuntivo deve essere allegata la relazione sul risultato della gestione finanziaria.

Art. 507.

Sulle risultanze dei bilanci, in base alle necessità dei singoli Regi istituti e in relazione anche all'attività che ognuno di essi svolge, il Ministero contribuisce in adeguata misura al mantenimento degli istituti stessi.

Il Ministero in tal modo, oltre a colmare eventuali e giustificate deficienze economiche degli enti, provvede al mantenimento degli alunni ammessi in tutto o in parte a spese dello Stato, e può contribuire ad ogni altra spesa giudicata necessaria per il buon funzionamento dell'istituto.

§ 2. — *Altri istituti di sordomuti per l'adempimento dell'obbligo scolastico.*

a) Designazione degli istituti.

Art. 508.

Agli effetti dell'art. 176 del testo unico, sono scelti quegli istituti che attualmente provvedono alla educazione ed istruzione dei sordomuti, i quali, sia per la situazione geografica, sia per i locali, sia per lo stato patrimoniale, per le condizioni di vita interna e per l'ordinamento scolastico, risultino idonei per l'assolvimento dell'obbligo.

Art. 509.

Il Ministero, compiuti gli opportuni accertamenti, promuove i necessari accordi con gli istituti che, anche per il concorso di altri enti eventualmente interessati all'istruzione e all'assistenza dei sordomuti, risultino idonei. Dopo di che stipula una convenzione con gli istituti prescelti.

Art. 510.

Il contributo del Ministero, previsto dal suindicato articolo 176 del testo unico, è stabilito in una somma annua commisurata alle necessità di ciascun istituto ed al suo graduale sviluppo.

In ciascuna convenzione deve essere stabilita la condizione economica del personale insegnante ed assistente.

Art. 511.

Le convenzioni hanno la durata normale di un quinquennio e si intendono confermate qualora non vengano denunziate da una delle parti almeno sei mesi prima della scadenza.

Il Ministero tuttavia, per gravissimi motivi sia d'indole amministrativa sia d'indole didattica o disciplinare, può denunziare la convenzione anche durante il quinquennio.

Art. 512.

Le convenzioni stipulate fra il Ministero dell'istruzione e gli istituti prescelti sono comunicate al Ministero dell'interno.

Con decreto Reale, su proposta del ministro della pubblica istruzione di concerto con quelli dell'interno e delle finanze, sono formalmente riconosciuti gli istituti designati all'istruzione di sordomuti ed è approvata e resa esecutiva la convenzione di cui al comma precedente.

Art. 513.

Gli istituti prescelti ai sensi dell'articolo precedente per quanto riguarda l'ordinamento didattico e i programmi sono soggetti alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione e sono tenuti a seguire le prescrizioni di cui all'articolo 488.

Art. 514.

Agli enti prescelti, oltrechè ai Regi istituti di Roma, Milano e Palermo, viene affidata a tutti gli effetti l'istruzione e l'educazione dei sordomuti nell'età dell'obbligo scolastico.

Agli oneri relativi sono chiamati a concorrere le famiglie o qualsiasi istituto o ente pubblico o privato obbligato all'assistenza dei sordomuti e che non provveda direttamente alla loro istruzione.

Art. 515.

Negli istituti scelti per l'assolvimento dell'obbligo scolastico i fanciulli possono essere accolti fin dal 6° anno di età, purchè negli istituti stessi funzionino gli speciali giardini d'infanzia.

Art. 516.

Nel caso che le scuole degli istituti prescelti per l'assolvimento dell'obbligo siano riconosciute a sgravio, le maestre dei giardini d'infanzia, quando questi vi siano annessi,

hanno trattamento economico non superiore al minimo stabilito dalla tabella n. 37 annessa al R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395.

b) Ammissione degli alunni.

Art. 517.

Al termine di ogni anno scolastico gli istituti prescelti per la istruzione dei sordomuti danno notizia ai provveditori ed al Ministero del numero dei posti che si renderanno disponibili all'inizio dell'anno scolastico successivo per le necessarie pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale del Regno e nel Bollettino ufficiale del Ministero.

Art. 518.

Le domande che gli interessati rivolgono direttamente agli istituti per la concessione di posti dovranno essere presentate non oltre il 15 agosto. Non può richiedersi l'ammissione per più di un istituto.

Alle domande vanno allegati i documenti previsti dall'art. 480.

Per l'accettazione delle domande gli istituti procedono secondo le norme del proprio statuto.

Art. 519.

Non oltre il 10 settembre di ogni anno gli istituti inviano al Ministero, insieme con l'elenco dei fanciulli comunque ammessi, le domande di coloro che non poterono essere collocati.

Il Ministero provvede ad assegnare a questi ultimi i posti che eventualmente risultassero vacanti presso altri istituti.

§ 3. — *Scuole di metodo.*

Art. 520.

Al conferimento del titolo d'insegnante, maestra giardiniera e assistente per sordomuti provvedono:

a) la Regia scuola « Girolamo Cardano » annessa al Regio istituto dei sordomuti di Milano;

b) la scuola « Benedetto Cozzolino » annessa all'Istituto per i sordomuti del Reale Albergo dei poveri in Napoli, pareggiata con decreto Luogotenenziale 10 giugno 1917, n. 1112.

I programmi delle scuole suddette risultano dall'allegato n. 3 al R. decreto 2 luglio 1925, n. 1995.

Art. 521.

I posti di direttore nelle scuole, di cui all'articolo precedente, vengono conferiti per incarico ai direttori degli istituti, a cui le scuole sono annesse.

Ai posti d'insegnante e di assistente delle medesime scuole provvede il Ministero, su proposta del direttore, mediante incarichi che si intendono confermati fino a diverso provvedimento.

Art. 522.

Il titolo di speciale abilitazione all'insegnamento ed alle direzioni ed il diploma di maestra giardiniera speciale per i sordomuti si conseguono al termine di un corso annuale di studi. Il titolo di assistente si consegue a norma dell'art. 528.

Le lezioni hanno luogo con orario che viene stabilito dalle rispettive direzioni delle scuole di metodo al principio dell'anno scolastico. Non sono ammessi a sostenere gli esami coloro che abbiano frequentato i corsi teorici e pratici per un numero di lezioni inferiore ai due terzi di quelle effettivamente impartite.

Le aspiranti maestre giardiniere sono obbligate alla sola frequenza dei corsi di pedagogia.

Art. 523.

Sono ammessi ai corsi delle scuole di metodo per ottenere lo speciale titolo di abilitazione all'insegnamento o alla direzione negli istituti dei sordomuti:

a) gli abilitati all'insegnamento elementare;

b) coloro che sono forniti del certificato di maturità classica o scientifica, i quali possono aspirare soltanto all'ufficio di direttore.

Sono ammesse ai corsi delle scuole di metodo per il conseguimento del titolo di maestra giardiniera speciale per i sordomuti le aspiranti fornite del comune titolo di maestra di giardino d'infanzia o del grado preparatorio.

Art. 524.

Per l'ammissione occorre la domanda in carta legale corredata del certificato di nascita e del titolo di studio prescritto.

All'atto dell'ammissione gli alunni debbono versare alla direzione della scuola L. 30 per la costituzione ed il mantenimento della biblioteca della scuola e per l'uso del materiale scientifico e didattico.

Art. 525.

Gli esami sono dati dinanzi ad una Commissione composta del direttore, che la presiede, e degli insegnanti della scuola stessa.

Se il direttore ha l'incarico dell'insegnamento, il Ministero provvede alla nomina di un altro commissario.

Art. 526.

Gli esami per il titolo speciale di magistero e di direzione consistono:

a) in una prova scritta sopra un tema di pedagogia o di pratico insegnamento per la quale sono assegnate 6 ore;

b) in prove orali sulle discipline teoriche;

c) in una prova pratica d'insegnamento di articolazione e di pronunzia.

Non è ammesso alla prova orale chi non abbia riportato almeno sei decimi nella prova scritta.

Art. 527.

Gli esami per il conferimento del titolo di maestra giardiniera speciale per i sordomuti consistono in una prova scritta di pedagogia infantile e in una prova orale sul governo di fanciulli sordomuti in età prescolastica.

Art. 528.

All'esame per il titolo di assistente sono ammessi, in seguito a domanda, coloro che presentino apposito certificato di idoneità rilasciato dal direttore di un istituto prescelto, presso il quale gli aspiranti abbiano atteso ad un anno di preparazione teorico-pratica.

L'esame consiste in una discussione sulla vita interna dei convitti e sul governo degli alunni sordomuti.

TITOLO VII.

ASSISTENZA SCOLASTICA.

Del patronato scolastico.

§ 1. — *Norme generali.*

Art. 529.

Non possono essere membri del Consiglio amministrativo del patronato scolastico coloro che non possono far parte della Congregazione di carità.

Non possono essere contemporaneamente membri del Consiglio amministrativo del patronato scolastico i parenti e gli affini fino al terzo grado civile incluso.

Art. 530.

Il Consiglio amministrativo nomina nel proprio seno:

a) il presidente;

b) un segretario incaricato, oltre che della corrispondenza e dell'archivio, di tenere il registro delle deliberazioni del Consiglio e la contabilità.

Art. 531.

I consiglieri, che non intervengono, senza giustificato motivo, a cinque sedute consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio amministrativo e può essere promossa dal provveditore.

Art. 532.

Nel caso di decadenza, di morte o di dimissione di alcuno dei consiglieri, si provvede nel più breve termine alla sostituzione.

Il provveditore promuove, occorrendo, gli opportuni provvedimenti.

Chi è nominato in sostituzione rimane in carica quanto avrebbe dovuto ancora starvi il consigliere sostituito.

Art. 533.

Tutte le cariche del patronato sono gratuite.

Può però il patronato assumere in servizio impiegati o salariati, quando ne sia riconosciuta la necessità e i fondi del bilancio lo consentano, mediante deliberazioni da approvarsi a norma del presente regolamento.

Nella pianta organica del personale può essere compreso un economo incaricato degli acquisti e della conservazione degli oggetti acquistati.

Il servizio di cassa è, di regola, affidato all'esattore comunale o al tesoriere comunale, dove questo esiste; quando ciò non sia possibile, è disimpegnato da un tesoriere nominato dal patronato.

Le attribuzioni degli impiegati e salariati, nonchè la misura degli stipendi e delle retribuzioni, sono indicate nel regolamento interno del patronato.

Art. 534.

Le deliberazioni del Consiglio amministrativo del patronato scolastico debbono essere prese con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal segretario e firmati da lui e dal presidente.

Art. 535.

Lo statuto del patronato scolastico, osservate in ogni caso le norme del presente regolamento, deve disporre sulle seguenti materie:

1° costituzione, competenza e funzionamento del Consiglio di amministrazione;

2° categorie di soci e condizioni di ammissione; costituzione, competenza e funzionamento dell'assemblea dei soci;

3° attribuzioni del presidente, del segretario, dell'economo, del contabile e di altri uffici.

Per le materie non disciplinate dal presente regolamento o da quello speciale che ogni patronato deve compilare, si seguono, in quanto applicabili, le norme stabilite dal regolamento amministrativo e dal regolamento di contabilità delle istituzioni pubbliche di beneficenza.

Il regolamento speciale del patronato non è esecutivo se prima non sia intervenuta l'approvazione del provveditore.

Art. 536.

Le Amministrazioni dei patronati devono trasmettere al provveditore, per l'approvazione, entro otto giorni dalla data:

a) i contratti di acquisto e di alienazione di beni immobili;

b) l'atto di accettazione o di rifiuto di lasciti o doni;

c) i contratti di locazione e conduzione per un termine maggiore di nove anni;

d) le deliberazioni che importino trasformazione o diminuzione del patrimonio;

e) le deliberazioni che stabiliscano o modifichino le piante organiche degli impiegati, i collocamenti a riposo con pensione o indennità;

f) le deliberazioni relative al servizio di esazione e tesoreria;

g) le deliberazioni per stare in giudizio;

h) le deliberazioni relative alle forniture e provviste nei casi di cui all'art. 545.

Art. 537.

Il Consiglio di amministrazione del patronato sceglie nel proprio seno i consiglieri delegati ad amministrare le eventuali sezioni del patronato.

Qualora il patronato di una grande città non possa costituire un numero sufficiente di sezioni può avvalersi dell'opera di enti o comitati che hanno lo scopo dell'assistenza scolastica, determinando le funzioni da delegare ed i mezzi che sono messi a disposizione di detti enti o comitati.

Questi tengono una contabilità distinta delle somme ricevute in gestione dal patronato e ne rendono conto allo stesso in conformità delle clausole stabilite nell'atto di delegazione.

Art. 538.

Salvo la facoltà di dare, a norma delle leggi, i provvedimenti richiesti da urgenti necessità per tutelare gli interessi degli istituti di assistenza scolastica, quando l'Amministrazione del patronato, dopo esservi stata invitata, non si conformi alle norme di legge od agli statuti e regolamenti della istituzione, ovvero pregiudichi gli interessi della medesima, può essere sciolta con decreto ministeriale, su proposta del Consiglio scolastico.

Fra i provvedimenti d'urgenza è compresa la facoltà spettante al provveditore di sospendere l'Amministrazione del patronato quando gravi motivi di interesse dell'ente o di ordine pubblico lo richiedano, finchè sia adottato un provvedimento definitivo. Nel frattempo, agli affari improrogabili provvede mediante un suo delegato.

Art. 539.

La gestione temporanea dell'Amministrazione disciolta è affidata col decreto di scioglimento ad un commissario nominato su proposta del provveditore.

La missione del commissario dura di regola tre mesi, ma può essere prorogata di altri tre mesi.

Art. 540.

Spetta al provveditore di vigilare sul funzionamento dei patronati nella regione.

A questo scopo egli può richiedere copia di qualunque deliberazione presa dall'Amministrazione del patronato, promuovendo, ove occorra, i provvedimenti, che apparissero necessari da parte delle competenti autorità.

§ 2. — *Patrimonio e contabilità del patronato.*

Art. 541.

Le somme, che ai fini dell'assistenza scolastica sono stanziate nei bilanci del Comune, della Provincia e di altri enti, specialmente degli istituti di beneficenza, sono versate al patronato scolastico a periodi trimestrali.

In caso di ritardo nel versamento delle somme dovute o di rifiuto da parte dell'ente obbligato, il provveditore promuove dall'autorità competente i provvedimenti necessari.

I locali di proprietà comunale o provinciale adibiti al servizio dell'assistenza scolastica conserveranno la loro destinazione a vantaggio del patronato, che ne avrà l'uso nei limiti della concessione fatta dal Comune o dalla Provincia.

Qualora, per motivi riconosciuti giusti dal provveditore, Comune o Provincia intendessero di far cessare la concessione, dovranno assegnare in uso al patronato altri locali sufficienti e adatti allo scopo.

Al patronato deve in ciascun anno essere trasmesso dal Comune e dalle altre istituzioni aventi per iscopo l'assistenza scolastica un estratto del bilancio preventivo riferentesi agli stanziamenti per l'assistenza scolastica e, per i Comuni, anche agli stanziamenti per le spese facoltative, agli effetti dell'art. 223, comma 1°, del testo unico.

Art. 542.

L'esercizio annuale di bilancio del patronato comincia col 1° gennaio e si chiude col 31 dicembre.

Il bilancio preventivo è presentato, entro il mese di agosto di ciascun anno, al provveditore per l'esame e l'approvazione del Consiglio scolastico. Ad esso sono uniti gli allegati necessari a giustificazione delle proposte, una relazione dimostrativa delle proposte stesse e l'inventario o le variazioni di esso in cui siano descritti i beni mobili ed immobili nonchè i titoli, gli atti, le carte e scritture che si riferiscono al patrimonio della istituzione.

Qualora il Consiglio scolastico non abbia, prima che cominci il nuovo esercizio, approvato il bilancio preventivo, la gestione avrà luogo in base all'ultimo preventivo approvato.

L'originale dell'inventario dei beni di proprietà del patronato, con l'indicazione di tutte le successive variazioni apportate alla consistenza patrimoniale, deve essere conservato nell'archivio del patronato medesimo.

Art. 543.

Le deliberazioni che importino variazioni nella previsione del bilancio possono essere approvate in via di urgenza dal provveditore, salvo la ratifica del Consiglio scolastico.

Art. 544.

Le somme, che non debbono essere erogate entro il mese dalla riscossione, debbono essere depositate ad interesse presso le Casse postali di risparmio o altro importante istituto di credito, a giudizio del provveditore.

Le somme che debbono eventualmente investirsi sono impiegate nell'acquisto di titoli del debito pubblico dello Stato o di altri titoli emessi o garantiti dallo Stato.

Art. 545.

Le opere o provviste il cui importo supera le L. 30,000 sono in genere appaltate ad asta pubblica, con le forme stabilite per i contratti e per le opere dello Stato; quando, però, l'interesse del patronato lo richieda, possono essere appaltate per licitazione o trattativa privata, previa autorizzazione del provveditore.

Le aste pubbliche, le licitazioni o le trattative private sono tenute dal presidente del patronato, assistito dal segretario, secondo le norme della legge sulla contabilità generale dello Stato.

Art. 546.

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il tesoriere se non sono muniti delle firme del presidente e di quello fra i membri del Consiglio che sopraintende specialmente al servizio cui si riferisce il mandato o, in difetto, del consigliere anziano.

I prelevamenti di somme sono disposti dal presidente e i relativi ordini devono portare le firme richieste nel comma precedente.

Art. 547.

Il conto consuntivo del patronato scolastico, insieme con tutti i documenti giustificativi, deve essere presentato al provveditore, per l'esame del Consiglio scolastico, entro il mese di febbraio di ciascun anno. Ad esso deve essere allegato il conto patrimoniale con le variazioni che hanno subito, per qualsiasi causa, le attività disponibili e le passività da pagarsi, e i beni immobili, crediti o titoli di spettanza del patronato.

Insieme col bilancio consuntivo il Consiglio amministrativo del patronato deve inoltre presentare al provveditore una relazione sull'andamento economico e morale della gestione.

§ 3. — *Istituzioni ausiliarie della scuola distinte dal patronato.*

Art. 548.

Il Comune, quando abbia interamente soddisfatto agli obblighi finanziari impostigli verso il patronato dalla legge, ha facoltà di provvedere all'ordinamento delle istituzioni ausiliarie della scuola elementare, o direttamente o, con apposita convenzione, per mezzo del patronato.

Nel primo caso, all'ordinamento delle dette istituzioni ed alla nomina del personale insegnante e tecnico, eventualmente necessario, deve provvedere su parere conforme del Consiglio del patronato.

In caso di dissenso tra i due enti decide il provveditore.

Art. 549.

Tutte le istituzioni ausiliarie della scuola, che abbiano per fine l'assistenza scolastica e non rivestano carattere di istituzioni pubbliche di beneficenza, sono sottoposte alla sorveglianza del Ministero della pubblica istruzione.

Coloro che intendono fondare una nuova istituzione della natura di quelle sopra indicate, nella quale si raccolgano fanciulli, devono farne dichiarazione al provveditore. L'istituzione s'intende autorizzata quando nel termine di sessanta giorni dalla domanda non vi sia stata opposizione da parte del provveditore e può essere chiusa nei casi di propaganda contro le istituzioni dello Stato, di abuso della pubblica fiducia o di cattivo funzionamento dell'istituzione in rapporto ai buoni costumi o all'esercizio dell'assistenza. Spetta in tal caso al provveditore di ordinare la chiusura provvisoria dell'istituto, riferendone al Ministero per i provvedimenti definitivi. Sono salve le attribuzioni spettanti al prefetto in materia d'igiene e di sanità pubblica e quelle relative alla chiusura degli istituti privati di beneficenza.

Art. 550.

Le domande di erezione in ente morale di istituzioni, che abbiano per fine l'assistenza scolastica e non rivestano carattere di istituzioni pubbliche di beneficenza, debbono essere presentate al provveditore per l'esame del Consiglio scolastico e poi trasmesse al Ministero dell'istruzione, che promuove su di esse il parere del Consiglio di Stato, a norma di legge.

Sulle dette domande deve essere sentito il parere dell'autorità comunale del luogo dove l'istituzione dovrebbe sorgere, prima di sottoporle all'esame del Consiglio scolastico.

Nella domanda devesi indicare con quali mezzi si intende di adempiere allo scopo, tenuto conto dello svolgimento che l'istituzione potrà ricevere in avvenire.

Art. 551.

Fra le istituzioni ausiliarie della scuola, che conservino la loro autonomia, ed il patronato scolastico può essere stabilito un consorzio ai fini dell'assistenza scolastica, sempre che quelle istituzioni esercitino la loro opera a favore della generalità o degli alunni poveri delle pubbliche scuole elementari senza alcuna restrizione, esclusione o distinzione.

Il consorzio è regolato da apposito statuto, approvato dal provveditore.

TITOLO VIII.

Disposizioni transitorie e generali.

Art. 552.

Le graduatorie dei concorsi speciali per maestri ex-combattenti, tuttora vigenti nelle singole provincie comprese nell'àmbito della regione, sono unificate in una sola graduatoria regionale, nella quale i maestri graduati vengono inscritti nell'ordine determinato dalla votazione complessiva riportata nel concorso, ferme restando le precedenze stabilite dagli articoli 11 del R. decreto 11 marzo 1923, n. 635, e 3 del R. decreto-legge 18 maggio 1924, n. 849.

L'aliquota dei posti da riservarsi alla graduatoria unificata, nella misura di cui all'art. 11 del R. decreto-legge 18 maggio 1924, n. 849, viene calcolata sul totale dei posti disponibili nella regione.

Le disposizioni dei due commi precedenti sono estese alle graduatorie dei concorsi speciali per maestre congiunte di caduti o invalidi di guerra.

Art. 553.

Entro sei mesi dalla pubblicazione del presente regolamento il Consiglio di amministrazione di ciascuno dei Regi istituti per i sordomuti deve proporre le modifiche allo statuto in conformità del regolamento stesso e presentare all'approvazione del Ministero lo speciale regolamento interno.

Art. 554.

All'esame per il conseguimento del titolo speciale di magistero e di direzione negli istituti dei sordomuti possono, limitatamente ad un triennio dall'entrata in vigore del presente regolamento, presentarsi anche i privatisti. Per questi, oltre ai documenti di cui all'art. 524, si richiede un certificato di tirocinio compiuto per la durata non minore di un anno presso un istituto prescelto ai sensi dell'art. 508.

Se il privatista ha compiuto il 25° anno di età è dispensato dal presentare i titoli di studio di cui all'art. 523. Egli in tal caso deve essere preventivamente sottoposto ad una prova scritta di argomento storico-letterario.

I privatisti debbono versare la quota di L. 30 di cui all'art. 524.

Art. 555.

Le disposizioni del presente regolamento, salvo i casi nei quali si fa speciale menzione di sesso, sono applicabili indistintamente ai maestri ed alle maestre, ai direttori ed alle direttrici, agli ispettori ed alle ispettrici.

Le attribuzioni del podestà nei Comuni che amministrano direttamente le scuole si intendono estese al governatore di Roma ed in genere al capo dell'Amministrazione comunale, quale che sia la sua denominazione.

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:

Il Ministro per la pubblica istruzione:

Fedele.

ALLEGATO *A* (art. 88).

Tabella per la valutazione dei titoli nei concorsi a posti direttivi.

(Votazione massima: punti 50).

A) *Titoli di abilitazione* (punto massimo 5).

Diploma di abilitazione alla direzione didattica, conseguito per titoli; diploma di abilitazione alla direzione didattica, conseguito per titoli ed esami od ottenuto in seguito agli studi compiuti nel corso di perfezionamento per i licenziati dalle scuole normali; certificato di abilitazione all'ufficio di ispettore scolastico, conseguito per titoli e per esami; diploma per l'abilitazione alla direzione didattica e all'ispettorato didattico nelle scuole elementari, rilasciati dagli Istituti superiori di magistero.

NB. — Quando allo stesso concorso siano esibiti più titoli di abilitazione è soggetto a valutazione soltanto quello al quale la Commissione attribuisce il maggior numero di punti.

B) *Titoli di servizio* (punto massimo 25)
(da valutarsi a norma dell'art. 90).

1) Servizio di insegnante, di direttore didattico governativo o comunale, di ispettore scolastico;
2) Servizio militare prestato in reparti di combattimento;
3) Servizio prestato nelle istituzioni dipendenti dall'Opera Nazionale Balilla e dall'Opera Nazionale del Dopolavoro, e nelle organizzazioni femminili riguardanti l'istruzione delle Piccole e Giovani Italiane.

C) *Titoli di studio* (punto massimo 10).

1) Diplomi di licenza da scuole medie, classiche e tecniche, di 2° grado, conseguiti anteriormente al R. decreto 6 maggio 1923, n. 1054, e diplomi di maturità classica o scientifica e di abilitazione tecnica;
2) Certificati di esami sostenuti in seguito a corsi speciali magistrali, riconosciuti o autorizzati dallo Stato;
3) Lauree e diplomi rilasciati dalle Università e dagli Istituti superiori; diplomi rilasciati da Istituti di superiore cultura ecclesiastica; diplomi di abilitazione all'insegnamento delle materie letterarie, filosofiche e scientifiche, rilasciati prima del 31 dicembre 1905, e diplomi di abilitazione all'insegnamento delle lingue straniere;
4) Diploma di maestra di giardino d'infanzia o del grado preparatorio.

NB. — I diplomi di cui al n. 1 non sono valutati quando siano presentati i corrispondenti diplomi di studi superiori. Quando si presentino più diplomi di licenza da scuole medie, classiche e tecniche di secondo grado, o di maturità, è valutato il migliore fra essi.

Fra i titoli di cui al n. 3 non possono contemporaneamente valutarsi la laurea o il diploma rilasciato da un Istituto superiore di magistero e il diploma di abilitazione all'insegnamento delle materie letterarie o quello di abilitazione all'insegnamento delle lingue straniere nelle scuole medie, conseguito per esami; nè possono contemporaneamente valutarsi le lauree conseguite nelle facoltà di scienze e il diploma di abilitazione all'insegnamento delle materie scientifiche, conseguito per esami.

D) *Benemerenze di guerra, concorsi e pubblicazioni*
(punto massimo 10).

1) Croce al merito di guerra, medaglia di bronzo al valor militare, medaglia d'argento al valor militare, medaglia d'oro al valor militare;
2) Concorsi per titoli ed esami vinti dal candidato a posti di insegnante nelle scuole di istruzione media, regie o pareggiate; di direttore didattico governativo o comunale e di R. ispettore scolastico;
3) Pubblicazioni.

N.B. — I concorsi, di cui al n. 2, s'intendono valutabili soltanto se il candidato sia stato incluso nella graduatoria. Non si tiene conto della designazione di *idoneo*, fuori graduatoria.

Le pubblicazioni, di cui al n. 3, sono valutate solo se siano riconosciute eccellenti e se ne dà motivato giudizio nel verbale. Per le pubblicazioni giudicate di valore negativo o plagiate, la Commissione toglie dalla complessiva valutazione dei titoli fino a 3 punti.

ALLEGATO *B* (art. 116).

Quadro di orientamento per la formazione dell'orario di ciascuna classe (1).

MATERIE	CLASSI						
	preparatorie (2)	I	II	III	IV	V	Integrative
	Ore	Ore	Ore	Ore	Ore	Ore	Ore
Religione	1	1 ½	1 ½	2	2	2	2
Canto, disegno spontaneo, bella scrittura, recitazione	4	2 ½	2 ½	4	5	5	3
Lettura, scrittura ordinaria ed esercizi di lingua italiana	—	7	6	5	5	4	3
Ortografia	—	—	2	2	—	—	—
Aritmetica, disegno geometrico, contabilità	—	4	4	4	3	3	2
Nozioni varie e occupazioni intellettuali ricreative	6	4	4	4	1	1	1
Giardinaggio, lavori manuali, lavori donneschi, refezione e cure igieniche	24	6	5	2	2	2	—
Educazione fisica (3)	—	—	—	2	2	2	—
Scienze fisiche e naturali, nozioni organiche d'igiene	—	—	—	—	2	2	3
Storia e geografia	—	—	—	—	3	3	2
Nozioni di diritto e di economia	—	—	—	—	—	1	1
Lavoro professionale	—	—	—	—	—	—	8
Orario settimanale per classe	35 compreso il giovedì	25	25	25	25	25	25

(1) Per lasciare la maggior possibile iniziativa all'insegnante si sono raggruppate le ore di insegnamento di varie materie, di cui si vuole una trattazione separata nei programmi.

(2) Sulla base di sei ore giornaliere, ridotte a cinque il giovedì. Ma sono consentiti orari più brevi, purchè non inferiori a quelli delle scuole elementari.

(3) Nelle classi preparatorie e nelle classi 1ª e 2ª, pur non prescrivendosi un programma vero e proprio di educazione fisica, l'insegnante avrà cura di esercitare gli alunni in giuochi ed in esercizi di carattere ricreativo.

Oltre alle ore assegnate all'educazione fisica è destinata una mezza giornata della settimana per esercitazioni all'aperto e passeggiate ginnico-ricreative.

Chiarimenti relativi all'orario.

1) Alla religione, che la legge considera fondamento e coronamento degli studi elementari, si fa un posto notevole in molti insegnamenti, in quanto essa li investe necessariamente col suo spirito. Il programma di canto prescrive canti religiosi; quello di italiano offre frequenti occasioni per ricordare ed esaltare eroi della fede; quello di occupazioni intellettuali ricreative indica come elementi dei *racconti del maestro* anche motivi religiosi; nè occorre dire quanta parte dell'insegnamento di storia sia dedicata a figure ed avvenimenti importanti per la cultura religiosa.

Perciò le ore *speciali* dedicate alla religione non sono molte, e devono essere destinate alla meditazione degli argomenti indicati nel programma speciale, i quali sono come il punto di concentrazione di tutti gli elementi di cultura sparsi nei vari insegnamenti.

2) Agli insegnamenti artistici è fatto un posto assai grande, perchè si vuole che essi, soprattutto il disegno e il canto, siano considerati discipline fondamentali nelle scuole dei fanciulli. E se l'orario discende, da 5 ore settimanali, nella quarta e nella quinta classe, a 3 nella sesta e successive, è in considerazione del carattere artistico che hanno molte delle occupazioni di lavoro professionali, che formano il programma delle classi integrative di avviamento professionale.

3) L'orario di letture ed esercizi di lingua italiana discende da 7 ore, via via a 6, a 5, a 4, a misura che cresce l'età dell'allievo, perchè l'italiano non è materia « specifica » di studio, ma comprende tutti gli insegnamenti, tutti essendo occasione di arricchimento del lessico e di correzione linguistica, e la più parte di essi anche di esercizi scritti. Così, ad esempio, se la 4ª classe ha cinque sole ore *speciali*, per l'italiano, ne ha però 2 di scienze fisiche e naturali e 3 di storia e geografia, che non v'erano nella classe precedente, e a queste ore la 5ª classe aggiunge un'ora di nozioni di diritto e di economia.

Nelle classi 2ª e 3ª sono state aggiunte due ore settimanali speciali, per esercizi di ortografia.

4) Alle prime due classi elementari si è voluto mantenere un po' il carattere di giardino d'infanzia, assegnando ad esse un numero di ore, per occupazioni intellettuali ricreative e giardinaggio, lavoro manuale, giuochi, ecc., quasi uguale a quello delle ore di studio vero e proprio.

5) Nelle prime tre classi le lezioni devono avere la durata massima di mezz'ora, compresi gli opportuni intervalli per il riposo.

ALLEGATO *C* (art. 119).

Tabella degli arredi e del materiale occorrente nelle varie classi e dotazione della scuola.

PRIMA CLASSE.

1. Il Crocifisso.
2. Il ritratto di S. M. il Re.
3. Quadri murali per le nozioni varie, a semplici contorni o a colori, conformi al programma.
4. Incisioni *alfabetiche* (oggetti, animali, fiori col relativo nome a grandi caratteri).
5. Incisioni *numeriche* (gli stessi oggetti ripetuti più volte, raggruppati variamente, nello stesso quadro, in un angolo il numero in grande).
6. Lavagna grande girevole o doppia (con una parte spostabile in alto), con rigatura da una parte per scrittura diritta e dall'altra rigatura a quadratini; lavagne minori lungo le pareti o lavagnette portatili, per scrivere al banco.
7. Pallottoliere semplice.
8. Gessetto bianco e gessetti a colore.
9. Spugnette per pulire la lavagna.
10. Attrezzi per giuochi e giardinaggio.
11. Albo d'onore degli alunni che non meritarono rimproveri per poca pulizia della persona.

SECONDA CLASSE.

1. Il Crocifisso.
2. Il ritratto di S. M. il Re.
3. Quadri murali utili per l'insegnamento dell'igiene e delle nozioni varie.
4. Pallottoliere.
5. Cartelloni con figure geometriche.
6. Un metro.
7. Quadri di propaganda della Croce Rossa giovanile, o altri quadri utili allo svolgimento del programma di igiene della classe.
8. Una sveglia e un orologio murale finto, con lancette spostabili.
9. Lavagna e gessetto, bianco e a colori, come per la prima classe.
10. Attrezzi per giuochi e giardinaggio.
11. Albo d'onore, come per la prima classe

TERZA CLASSE.

1. Il Crocifisso.
2. Il ritratto di S. M. il Re.
3. Carta d'Italia, semplice, con pochi nomi e a forte rilievo, ottenuto con buone ombreggiature e gradazioni di colore.
4. Qualche ritratto di grande italiano del Risorgimento.
5. Alcuni panorami della regione.
6. Piante della città, schematiche e chiarissime, con forte rilievo dato ai monumenti. (Meglio, se la pianta ha carattere panoramico). — Plastico raffigurante un piccolo tratto di territorio della Provincia, geograficamente ben individuato, comprendente il Comune dove sorge la scuola.
7. Cartellone colle notazioni musicali, secondo i suggerimenti dei programmi.
8. Cartellone murale della tavola pitagorica con lacune sistematiche; altro cartellone della tavola pitagorica con lacune saltuarie.
9. Cartellone dei pesi e delle misure.
10. Quadri di propaganda igienica, utili allo svolgimento del programma della classe.
11. Attrezzi per giuochi e giardinaggio.
12. Albo d'onore, come per la prima classe.

QUARTA CLASSE.

1. Il Crocifisso.
2. Il ritratto di S. M. il Re.
3. Quadri di storia antica. (Evitare le solite scene storiche, quasi sempre di cattivo gusto, e preferire ritratti, illustrazioni di monumenti, di costumi, età).
4. Cartellone coi principali simboli delle carte topografiche, per gli esercizi di lettura della carta.
5. Carta di Europa.
6. Un globo.
7. Schema dei meridiani e dei paralleli (per l'avviamento al programma di quinta).
8. Quadri di propaganda igienica utili allo svolgimento del programma della classe.
9. Semplicissimi apparecchi per esperimenti scientifici.
10. Cartelloni di musica, graduati per i primi esperimenti di canto, per lettura. Cartelloni colla musica prescritta per le gare di canto regionali e nazionali forniti di volta in volta dall'autorità.
11. Bastoni leggeri per gli esercizi di ginnastica, e attrezzi per giuochi all'aperto.
12. Albo d'onore, come per la prima classe.

QUINTA CLASSE.

1. Il Crocifisso.
2. Il ritratto di S. M. il Re.
3. Quadri di storia italiana (con l'avvertenza data per i quadri storici della classe precedente).
4. Qualche riproduzione della R. Calcografia di capolavori di artisti italiani, specialmente della regione.
5. Monumenti nazionali che sorgono in città *diverse* da quella in cui si trova la scuola.
6. Qualche fotografia di grandi opere pubbliche costruite dallo Stato o dagli Enti pubblici locali. Qualche illustrazione di grandi impianti industriali della regione e di altre parti di Italia.
7. Carta murale delle Colonie italiane.
8. Carte murali di propaganda aeronautica, secondo i modelli del Ministero della R. Aeronautica.
9. Qualche semplicissimo apparecchio per esperimenti scientifici.
10. Quadri di propaganda igienica. — Decalogo della salute.
11. Attrezzi per giuochi all'aperto e per esercizi ginnastici.

CLASSI INTEGRATIVE.

Gli stessi arredi della classe 5ª.

Materiali per i varii insegnamenti pre-professionali introdotti dal Comune nelle sue classi 6ª, 7ª e 8ª, a norma dello speciale regolamento per le classi integrative.

Dotazione comune per tutte le classi in consegna alla Direzione.

1. Bandiera d'Italia, che sarà fregiata, dei premi riportati dalla scuola nelle gare. (Obbligatoria).
2. Uno strumento musicale (possibilmente un pianoforte o un armonium).
3. Uno o più armadii per la conservazione delle carte murali varie. (Obbligatorii).
4. Museo didattico comune alle varie classi di una scuola o a tutte le classi della città. (Obbligatorio).
5. Macchina per proiezioni fisse o animate.
6. Apparecchio per audizioni musicali, con dotazione di dischi educativi.
7. Possibilmente: strumenti per la fanfara del ricreatorio festivo.
8. Biblioteca di pochi libri sceltissimi, con molte copie di ciascun libro. (Obbligatoria).
9. Distintivi della scuola, per gite scolastiche (bracciali o altro).

ALLEGATO *D* (art. 146).

Tasse scolastiche per le scuole di metodo per maestre del grado preparatorio e i corsi estivi.

(Vedi art. 246 del testo unico).

Scuole di metodo.

Tassa di immatricolazione	L. 30
Frequenza per ciascun anno di corso	» 120
Esami di promozione	» 30
Esami di abilitazione	» 100
Tassa di diploma	» 30

Corsi estivi.

Tassa d'iscrizione: ogni anno	L. 120
Tassa di diploma	» 25

ALLEGATO *E* (art. 281).

Tabella per la valutazione dei titoli nei concorsi magistrali.

(Votazione massima: punti 50).

A) *Titoli di abilitazione* (punto massimo 10).

Patente per il grado inferiore delle scuole elementari; diploma di abilitazione all'insegnamento elementare conseguito per titoli o per conversione della patente inferiore; patente per il grado superiore e diploma di abilitazione conseguito per esame.

NB. — Per le materie nelle quali si sostiene una prova scritta e una orale il voto di ciascuna di esse è computato come voto su una materia a sè stante quando per tali prove non sia ammesso il compenso; per le altre materie, per le quali il compenso è ammesso, si fa la media fra i voti delle due prove, e soltanto la media stessa si computa nella determinazione del voto complessivo. Nella valutazione della licenza normale, ottenuta mediante esami d'integrazione, devono essere presi in considerazione, per le materie che negli esami della licenza stessa sono obbligatorie e dalle cui prove il candidato sia stato dispensato in base al titolo conseguito in istituto di diversa natura, i voti segnati in questo titolo; non devono invece computarsi i voti segnati nel precedente titolo per le materie per le quali il candidato sostenne gli esami della licenza normale, e neppure i voti delle altre materie, che non siano obbligatorie per questa licenza.

Nella determinazione del voto complessivo, il voto sulla attitudine didattica, quando sia rappresentato solo dal voto sull'esame pratico, o solo dal voto sull'attitudine didattica, deve computarsi due volte nella media; quando invece accanto al voto per l'esame pratico figura anche un voto per l'attitudine didattica, si deve calcolare, nella media, accanto al voto per l'esame pratico anche quello per l'attitudine didattica.

B) *Titoli di servizio* (punto massimo 20).

1) Servizio d'insegnamento e nelle istituzioni dipendenti dall'Opera Nazionale Balilla e dall'Opera Nazionale del Dopolavoro, e nelle organizzazioni femminili riguardanti l'istruzione delle Piccole e Giovani Italiane;
2) Servizio militare prestato in reparti di combattimento;
3) Servizio prestato quale infermiera negli ospedali militari da campo.

C) *Titoli di studio* (punto massimo 10).

1) Diploma di licenza dal corso di perfezionamento per i licenziati dalle scuole normali; diplomi di abilitazione alla direzione didattica conseguito per titoli ed esami; diploma di licenza da scuole medie, classiche e tecniche, di 2° grado, conseguito anteriormente al R. decreto 6 maggio 1923, n. 1054, e diplomi di maturità classica o scientifica e di abilitazione tecnica;
2) Certificati di esami sostenuti in seguito a corsi speciali magistrali, riconosciuti o autorizzati dallo Stato;
3) Lauree e diplomi rilasciati dalle Università e dagli Istituti superiori; diplomi rilasciati da Istituti di superiore cultura ecclesiastica; diplomi di abilitazione all'insegnamento delle materie letterarie, filosofiche e scientifiche, rilasciati prima del 31 dicembre 1905; diplomi di abilitazione all'insegnamento delle lingue straniere;
4) Diploma di maestra di giardino d'infanzia o del grado preparatorio.

NB. — I diplomi di licenza o di maturità, di cui al n. 1, non sono valutati quando siano presentati i corrispondenti diplomi di studi superiori. Quando si presentino più diplomi di licenza da scuole medie, classiche o tecniche di 2° grado, o di maturità, è valutato il migliore fra essi.

Fra i titoli, di cui al n. 3, non possono contemporaneamente valutarsi la laurea o il diploma rilasciato da un Istituto superiore di magistero e il diploma di abilitazione all'insegnamento delle materie letterarie o quello di abilitazione all'insegnamento delle lingue straniere nelle scuole medie, conseguito per esami; nè possono contemporaneamente valutarsi le lauree conseguite nelle facoltà di scienze e il diploma di abilitazione all'insegnamento delle materie scientifiche, conseguito per esami.

D) *Benemerenze di guerra, concorsi e pubblicazioni* (punto massimo 10).

1) Croce al merito di guerra, medaglia di bronzo al valor militare, medaglia d'argento al valor militare, medaglia d'oro al valor militare;
2) Concorsi per titoli ed esami vinti dal candidato a posti di insegnante elementare; di insegnante nelle scuole di istruzione media, regie o pareggiate; di direttore didattico governativo o comunale e di r. ispettore scolastico;
3) Pubblicazioni.

NB. — I concorsi, di cui al n. 2, si intendono valutabili soltanto se il candidato sia stato incluso nella graduatoria. Non si tiene conto della designazione di *idoneo* fuori graduatoria.

Le pubblicazioni, di cui al n. 3, sono valutate solo se siano riconosciute eccellenti e se ne dà motivato giudizio nel verbale. Per le pubblicazioni giudicate di valore negativo o plagiate, la Commissione toglie dalla complessiva valutazione dei titoli fino a 3 punti.

ALLEGATO *F* (art. 285).

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI . . . .

IL R. ISPETTORE SCOLASTICO DELLA CIRCOSCRIZIONE DI . . . . . .

Certificato di servizio.

Veduta la domanda del . . maestr . . . . diretta ad ottenere il certificato del servizio prestato, agli effetti del concorso;

Veduti i rapporti informativi rilasciati da . . dirett . . . didattic. . . ;

Attesta:

che il predetto insegnante ha prestato il sottoindicato servizio, riportando in ciascun anno le seguenti qualifiche:

Anno scolastico	Comune o frazione	Specie del servizio (1)	Qualità della nomina (2)	Durata	Qualifiche riportate	Annotazioni (3)

. . . . . ., li . . . .

L'ISPETTORE SCOLASTICO

(1) Devono indicarsi le specificazioni del servizio previste dall'art. 285 del Regolamento generale.
(2) Se definitiva, provvisoria o come supplente.
(3) Se vi siano stati periodi di assenza non computabili; se la qualifica, per causa d'assenza o per mancanza di rapporti informativi, sia stata assegnata ai sensi dell'art. 285 del Regolamento generale; ecc.

ALLEGATO *G* (art. 426).

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI . . . .

DIREZIONE DIDATTICA DI . . . .

Comune di . . . . *Frazione di* . . . .

Certificato di studio.

Si certifica che l'alunn . . . ., proveniente da scuola (1) . . . . . . figli. . di. . . . . e di . . . . nat. . a . . . . il . . . . 19 . . . (2) . . . .

MATERIE D'INSEGNAMENTO I	QUALIFICA (3) II	*Annotazioni* III
Qualifica attribuita all'alunn . . dall'insegnante di religione (4) . .	. . . .	Il nome dell'alunn. . è stato trasmesso al Comune competente per l'annotazione degli studi compiuti sui registri di anagrafe.
Canto	. . . .	
Disegno e bella scrittura . . .	. . . .	
Lettura espressiva e recitazione. .	. . . .	
Ortografia — Lettura ed esercizi per iscritto di lingua italiana . . .	. . . .	IL DIRETTORE
Aritmetica e contabilità. . . .	. . . .	. . . .
Nozioni varie	. . . .	(firma leggibile ripetuta anche con stampigliatura)
Geografia	. . . .	
Storia	. . . .	
Scienze fisiche e naturali e nozioni organiche d'igiene.	. . . .	Assenze N. . . . su . . . . giornate di lezione.
Nozioni di diritto e di economia .	. . . .	
Educazione fisica	. . . .	. . MAESTR. .
Lavori donneschi e lavoro manuale.	. . . .	
Insegnamenti pre-professionali delle classi integrative	. . . .	. . . .
Condotta	. . . .	

Note speciali:

Rispetto all'igiene, pulizia e cura della persona . . . .

. . . ., li . . . .

LA COMMISSIONE

IL PRESIDENTE

. . . .

I COMMISSARI { . . . . / . . . . / . . . .

(1) Pubblica o privata. — (2) È stat. . promoss. . (o ammess. .) alla classe . . ; ovvero: ha completato con profitto gli studi del grado inferiore; ovvero: ha compiuto con profitto gli studi delle cinque classi elementari; ovvero: ha totalmente adempiuto all'obbligo scolastico e dimostrato speciale idoneità al lavoro. — (3) Si indica col numero ordinativo da *primo* a *quarto* con questi valori: 1° lodevole, 2° buono, 3° sufficiente, 4° insufficiente. — (4) Quando provvede la famiglia, si scriverà nella colonna II: « Insegnamento a cura della famiglia ».

ALLEGATO *H* (Art. 455).

ISTITUTO PEI CIECHI DI . . . .

Certificato di studio.

Si certifica che l'alunn. . . . . proveniente da scuola (1) . . . . . . figli. . di . . . . e di . . . . nat. . il . . . . 19 . . . (2) . . . .

MATERIE D'INSEGNAMENTO I	QUALIFICA (3) II	*Annotazioni* III
Religione (4)	. . . .	Il nome dell'alunn. . è stato trasmesso al Comune competente per l'annotazione degli studi compiuti sui registri di anagrafe.
Musica	. . . .	
Disegno spontaneo - scrittura a matita e recitazione	. . . .	
Lettura - scrittura - esercizi di lingua - ortografia (per le classi 2ª e 3ª).	. . . .	IL DIRETTORE
Aritmetica, disegno geometrico e contabilità	. . . .	. . . . (firma leggibile ripetuta anche con stampigliatura)
Nozioni varie	. . . .	
Storia (per la classe 4ª). . . .	. . . .	
Geografia (id.). . . .	. . . .	Assenze N. . . . su . . . . giornate di lezione.
Scienze fisiche e naturali - nozioni d'igiene (classe 4ª)	. . . .	. . MAESTR . .
Giardinaggio, lavori manuali, donneschi, orientamento ed educazione sensoriale (per le classi 1ª, 2ª e 3ª) *	. . . .	. . . .
Condotta	. . . .	

Note speciali:

Volontà e carattere dimostrati nella ginnastica e nei giuochi . . . .

Rispetto all'igiene, pulizia e cura della persona . . . .

. . . . . , li . . . .

LA COMMISSIONE

IL PRESIDENTE

. . . .

I COMMISSARI { . . . . / . . . . / . . . .

(1) Pubblica o privata. — (2) È stat. . promoss. . (o ammess. .) alla classe . .; ovvero: ha completato con profitto gli studi del grado inferiore. — (3) Si indica col numero ordinativo da *primo* a *quarto* con questi valori: 1º lodevole, 2º buono, 3º sufficiente, 4º insufficiente. — (4) Quando provvede la famiglia, si scriverà nella colonna II: « Insegnamento a cura della famiglia ».

* La prova di esame deve essere ripetuta dall'alunno che frequenti la quarta, senza avere ottenuto la sufficienza al termine della 3ª classe.

ALLEGATO *I* (art. 401).

ISTITUTO PER SORDOMUTI DI . . . .

Certificato di studio.

Si certifica che l'alunn. . . . . proveniente da scuola (1) . . . . . . figli. . di . . . . e di . . . . nat . . a . . . . il . . . . 19 . ., (2) . . . .

MATERIE D'INSEGNAMENTO I	QUALIFICA (3) II	*Annotazioni* III
Qualifica attribuita all'alunn . . dall'insegnante di religione (4). . .	. . . .	Il nome dell'alunn. . è stato trasmesso al Comune competente per l'annotazione degli studi compiuti sui registri di anagrafe.
Disegno e bella scrittura . . .	. . . .	
Lettura espressiva	. . . .	
Ortografia - Lettura ed esercizi per iscritto di lingua italiana . . .	. . . .	IL DIRETTORE
Aritmetica e contabilità. . . .	. . . .	. . . . (firma leggibile ripetuta anche con stampigliatura)
Nozioni varie	. . . .	
Geografia	. . . .	
Storia	. . . .	
Scienze fisiche e naturali e nozioni d'igiene	. . . .	Assenze N. . . . su . . . . giornate di lezione.
Nozioni di diritto e di economia .	. . . .	. . MAESTR . .
Lavori donneschi e lavoro manuale.	. . . .	
Insegnamento pre-professionale . .	. . . .	. . . .
Condotta	. . . .	

Note speciali:

Volontà e carattere dimostrati nella ginnastica e nei giuochi . . . .

Rispetto all'igiene, pulizia e cura della persona . . . .

. . . . . , li . . . .

LA COMMISSIONE

IL PRESIDENTE

. . . .

I COMMISSARI { . . . . / . . . . / . . . .

(1) Pubblica o privata. — (2) È stat. . promoss. . (o ammess. .) alla classe. .; ovvero: ha completato con profitto gli studi del grado inferiore; ovvero: ha compiuto con profitto gli studi delle cinque classi elementari; ovvero: ha totalmente adempiuto all'obbligo scolastico e dimostrato speciale idoneità al lavoro. — (3) Si indica col numero ordinativo da *primo* a *quarto* con questi valori: 1º lodevole, 2º buono, 3º sufficiente, 4º insufficiente. — (4) Quando provvede la famiglia, si scriverà nella colonna II: « Insegnamento a cura della famiglia ».

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:

Il Ministro per la pubblica istruzione:

FEDELE.